

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

Подпись

30 » мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 ПРАКТИКА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Правовое обеспечение управленческой и
финансовой деятельности»

Форма обучения очная, заочная

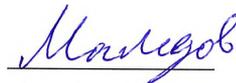
Квалификация – магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Правовое обеспечение управленческой и финансовой деятельности»

Программу составил:

Р.Я. Мамедов, канд. юрид. наук,
доцент кафедры уголовного процесса



Рабочая программа дисциплины «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 14 «13» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова
протокол № 9 «22» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



Рецензенты:

Калинина И.А., судья Краснодарского краевого суда

Ильницкая Л.И., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры уголовно-процессуального права СКФ ФГБОУ ВО «РГУП им. В.М. Лебедева»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» является повышение у студентов необходимого уровня знания иностранного языка и овладение ими необходимым и достаточным уровнем компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной и научной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, современные коммуникативные технологии, в том числе реализуемые на иностранном (ых) языке (ах), применяемые в процессе академического и профессионального взаимодействия.
- Уметь применять методики и технологии юридической деловой коммуникации, в том числе осуществляя профессиональное взаимодействие с представителями государств, принадлежащих англо-американской и романо-германской правовым семьям.
- Уметь свободно изъясняться на русском и иностранном языках в суде, органах предварительного расследования, а равно в иных органах и сферах академического и профессионального взаимодействия.
- Владеть навыками и умениями установления и развития академических и профессиональных контактов, в том числе в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности в сфере юриспруденции, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия в названной сфере.
- Знать юридические термины, в том числе стран, относящихся к англо-американской и к романо-германской правовым семьям, необходимые для академического и профессионального взаимодействия.
- Уметь принимать участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, оперируя юридическими терминами стран, относящихся к англо-американской и к романо-германской правовым семьям.
- Уметь преодолевать коммуникативные барьеры в профессиональной среде и в процессе ведения профессионального диалога, в том числе на иностранном языке.
- Знать общие принципы словесной организации нормативных высказываний в профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке, оценочные структуры в тексте закона, юридические клише и штампы.
- Уметь свободно оперировать понятиями с использованием разнообразных языковых средств, в том числе на иностранном языке, владеет культурой речи согласно коммуникативному кодексу юриста и сообразно коммуникативным технологиям, применяемым в академической и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность оперировать основными юридическими терминами англо-американской правовой семьи и применять их в рамках межкультурной коммуникации в практической и академической деятельности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления об иностранных языках, их структурах и базовом словарном запасе. Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере является методологической основой для отраслевых и историко-теоретико-правовых юридических наук. В соответствии с рабочим

учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии в рамках межкультурной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
ИУК-4.1. Осознает цели и задачи современных коммуникативных технологий, в том числе реализуемых на иностранном (ых) языке (ах), применяемых в академическом и профессиональном взаимодействии.	<p>ИУК-4.1.3-1. Знает основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, современные коммуникативные технологии, в том числе реализуемые на иностранном (ых) языке (ах), применяемые в процессе академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИУК-4.2.У-1. Умеет применять методики и технологии юридической деловой коммуникации, в том числе осуществляя профессиональное взаимодействие с представителями государств, принадлежащих англо-американской и романо-германской правовым семьям.</p> <p>ИУК-4.1.У-2. Умеет свободно изъясняться на русском и иностранном языках в суде, органах предварительного расследования, а равно в иных органах и сферах академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИУК-4.1.У-3. Владеет навыками и умениями установления и развития академических и профессиональных контактов, в том числе в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности в сфере юриспруденции, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия в названной сфере.</p>
ИУК-4.2. Применяет юридические термины стран, относящихся к англо-американской и к романо-германской правовой семье, в процессе академического и профессионального взаимодействия.	<p>ИУК-4.2.3-1. Знает юридические термины, в том числе стран, относящихся к англо-американской и к романо-германской правовым семьям, необходимые для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИУК-4.2.У-1. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, оперируя юридическими терминами стран, относящихся к англо-американской и к романо-германской правовым семьям.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК–4.3. Способен преодолевать коммуникативные барьеры в профессиональной деятельности.	ИУК-4.1.3-1. Знает технику ведения диалога в профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке, и владеет ею. ИУК-4.2.У-1. Умеет преодолевать коммуникативные барьеры в профессиональной среде и в процессе ведения профессионального диалога, в том числе на иностранном языке.
ИУК–4.4. Способен свободно оперировать понятиями с использованием разнообразных языковых средств, в том числе на иностранном языке, определять оценочные структуры в тексте закона, юридические клише и штампы.	ИУК-4.2.3-1. Знает общие принципы словесной организации нормативных высказываний в профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке, оценочные структуры в тексте закона, юридические клише и штампы. ИУК-4.2.У-1. Умеет свободно оперировать понятиями с использованием разнообразных языковых средств, в том числе на иностранном языке, владеет культурой речи согласно коммуникативному кодексу юриста и сообразно коммуникативным технологиям, применяемым в академической и профессиональной деятельности.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
ИУК-5.1. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации. ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1.3-1. Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. ИУК-5.1.У-1. Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации.
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.2.3-2. Знает методы анализа, учета разнообразия культур и нормы межкультурного академического и профессионального взаимодействия. ИУК-5.2.У-2. Умеет строить межкультурное академическое и профессиональное взаимодействие с учетом разнообразия культур.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная	заочная	
	ОФО/ЗФО	3 семестр (часы)	2 курс (часы)	
Контактная работа, в том числе:	36,2/14,2	36,2	14,2	
Аудиторные занятия (всего):	36,2/14,2	36,2	14,2	
занятия лекционного типа	/			
занятия семинарского типа (практические занятия)	36/14	36	14	
Иная контактная работа:	0,2/0			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	0/0			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	71,8/90	71,8	90	
Реферат (подготовка)	30/30	30	30	
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам и т.д.)	31,8/30	31,8	30	
Подготовка к текущему контролю	10/30	10	30	
Контроль:	0/3,8		3,8	
Подготовка к зачету		-		
Общая трудоёмкость	час.	108/108	108	108
	в том числе контактная работа	36,2/14,2	36,2	14,2
	зач. ед	3/3	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (2 курс) (очная форма обучения)

	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа
			Л	ЗСТ	
1	Грамматика: синтаксис, различные виды предложений и способы их построения.	12		4	8 (Р)
2	Лексика: профессионально ориентированная лексика и юридическая терминология, связанная с особенностями административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	12		4	8 (Р)
3	Чтение: чтение текстов по профессионально ориентированной юридической тематике, касающейся административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	13		4	9 (Р)

4	Аудирование: прослушивание текстов по тематике, связанной с административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	12		4	8
5	Говорение: навык профессионального общения по тематике административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	12		4	8
6	Письмо: написание реферата на тему административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	14		4	10
7	Деловое письмо: составление процессуальных документов, связанных с юридической деятельностью в сфере административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	12		4	8
8	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание на тему деятельности юриста административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	20,8		8	12,8
9	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8		36	71,8
10	Промежуточная аттестация (ИКР)			0,2	
11	Общая трудоемкость (включая контроль)			108	

Примечание: ЗСТ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые во 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа
			Л	ЗСТ	СРС
1	Грамматика: синтаксис, различные виды предложений и способы их построения.	14		2	12 (Р)
2	Лексика: профессионально ориентированная лексика и юридическая терминология, связанная с особенностями административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	14		2	12 (Р)
3	Чтение: чтение текстов по профессионально ориентированной юридической тематике, касающейся административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	14		2	12 (Р)
4	Аудирование: прослушивание текстов по тематике, связанной с административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	14		2	12
5	Говорение: навык профессионального общения по тематике административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-	14		2	12

	американской правовой семьи			
6	Письмо: написание реферата на тему административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	12		12
7	Деловое письмо: составление процессуальных документов, связанных с юридической деятельностью в сфере административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	14	2	12
8	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание на тему деятельности юриста административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	8	2	6
9	ИТОГО по темам дисциплины	104	14	90
10	Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	
11	Контроль		3,8	
12	<i>Общая трудоемкость (включая контроль)</i>		108	

Примечание: ЗСТ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия семинарского типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Грамматика: синтаксис, различные виды предложений и способы их построения.	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
2	Чтение: чтение текстов по профессионально ориентированной юридической тематике,	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессио-	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	касающейся административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	нально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	
3	Чтение: чтение текстов по профессионально ориентированной юридической тематике, касающейся юридической деятельности в сфере публичного права	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
4	Аудирование: прослушивание текстов по тематике, связанной с административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
5	Говорение: навык профессионального общения по тематике административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
6	Письмо: написание реферата на тему административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской пра-	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных до-	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа

	вово́й семьи	машних заданий.	
7	Деловое письмо: составление процессуальных документов, связанных с юридической деятельностью в сфере административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
8	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание на тему деятельности юриста административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа

2.3.2 Занятия семинарского типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Грамматика: синтаксис, различные виды предложений и способы их построения.	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
2	Чтение: чтение текстов по профессионально ориентированной юридической тематике, касающейся административного права, административного	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литерату-	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	тивного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	ры. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	
3	Чтение: чтение текстов по профессионально ориентированной юридической тематике, касающейся юридической деятельности в сфере публичного права	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
4	Аудирование: прослушивание текстов по тематике, связанной с административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
5	Говорение: навык профессионального общения по тематике административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
6	Письмо: написание реферата на тему административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа
7	Деловое письмо: составление процессуальных доку-	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа

	ментов, связанных с юридической деятельностью в сфере административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	документа
8	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание на тему деятельности юриста административного права, административного процесса, а также финансового права в странах англо-американской правовой семьи	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям. Подготовка к контрольным работам и тестам. Работа со справочными материалами (словарями). Перевод и реферирование профессионально-ориентированной иноязычной литературы. Изучение основной литературы. Изучение дополнительной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	Реферат, опрос, перевод текста, перевод юридического документа

Написание реферата, опрос, практические задания для индивидуальной работы, ролевая игра, практические задания для работы в малых группах.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
2	Перевод юридического текста	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г

3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
4	Аудирование	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
5	Говорение	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
6	Письмо	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
7	Деловое письмо	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как аудирование, тестирование, эссе, лабораторная работа.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебная дисциплина предусматривает использование различных образовательных технологий, основанных на активных и интерактивных формах проведения занятий, наце-

ленных не только на запоминание информации, но и на ее усвоение и формирование профессиональных навыков использования полученных знаний и выполнения профессиональной деятельности в сфере судебной системы, прокурорского надзора, правоохранительной и правозащитной деятельности, в том числе: лекции, практические занятия, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов, решение задач, написание рефератов, в том числе с презентацией.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, разбора конкретных ситуаций, анализа казусов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК-4.1.3-1. Знает основные концепции организационного взаимодействия в информационной среде, современные коммуникативные технологии, в том числе реализуемые на иностранном (ых) языке (ах), применяемые в процессе академического и профессионального взаимодействия. ИУК-4.2.У-1. Умеет применять методики и технологии юридической деловой коммуникации, в том числе осуществляя профессиональное взаимодействие с представителями государств, принадлежащих	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, перевод юридического документа, говорение, деловое письмо, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 1-20

		<p>англо-американской и романо-германской правовым семьям.</p> <p>ИУК-4.1.У-2. Умеет свободно изъясняться на русском и иностранном языках в суде, органах предварительного расследования, а равно в иных органах и сферах академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИУК-4.1.У-3. Владеет навыками и умениями установления и развития академических и профессиональных контактов, в том числе в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности в сфере юриспруденции, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия в названной сфере.</p> <p>ИУК-4.2.3-1. Знает юридические термины, в том числе стран, относящихся к англо-американской и к романо-германской правовым семьям, необходимые для академического и профессионально-</p>		
--	--	--	--	--

	<p>го взаимодей- ствия.</p> <p>ИУК-4.2.У-1. Принимает уча- стие в академиче- ских и професси- ональных дискус- сиях, в том числе на иностранном языке, аргументи- ровано отстаивая свои позиции и идеи, оперируя юридическими терминами стран, относящихся к англо- американской и к романо- германской пра- вовым семьям.</p> <p>ИУК-4.1.3-1. Зна- ет технику веде- ния диалога в профессиональ- ной деятельности, в том числе на иностранном язы- ке, и владеет ею.</p> <p>ИУК-4.2.У-1. Умеет преодоле- вать коммуника- тивные барьеры в профессиональ- ной среде и в процессе ведения профессионально- го диалога, в том числе на ино- странном языке.</p> <p>ИУК-4.2.3-1. Зна- ет общие принци- пы словесной ор- ганизации норма- тивных высказы- ваний в профес- сиональной дея- тельности, в том числе на ино- странном языке, оценочные струк- туры в тексте за-</p>	
--	---	--

		<p>кона, юридические клише и штампы.</p> <p>ИУК-4.2.У-1. Умеет свободно оперировать понятиями с использованием разнообразных языковых средств, в том числе на иностранном языке, владеет культурой речи согласно коммуникативному кодексу юриста и сообразно коммуникативным технологиям, применяемым в академической и профессиональной деятельности.</p>		
2	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИУК-5.2.3-2. Знает методы анализа, учета разнообразия культур и нормы межкультурного академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИУК-5.2.У-2. Умеет строить межкультурное академическое и профессиональное взаимодействие с учетом разнообразия культур.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, перевод юридического документа, говорение, деловое письмо, общение, тестирование</p>	<p>Вопрос на зачете: 21-40</p>

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1 Грамматика

The articles (the and a/an) have been taken out of the texts. Replace them where necessary:

1. When ... crime is first discovered, ... police often don't know who has done it or why. Usually, though, ... person who has committed ... crime will have left some evidence of their identity at ... scene such as ... footprint, blood, or fibres from clothing. This evidence often forms ... basis of

any case against ... suspect who ... police may take to court. 2. All criminal cases start in magistrates' courts. Minor cases stay there, with ... magistrates deciding on guilt or innocence and sentencing ... criminal. Serious cases are referred by magistrates to ... Crown Court — this is called “committal”. In committals, all ... magistrates do is hear ... outline evidence and decide whether there is ... case to answer. Crown Court judges have power to sentence more heavily than magistrates.

Write the plurals of the following nouns, consult the dictionary if necessary:

place, page, judge, knife, problem, lawyer, scientist, action, crime, thief, court, law, witness, victim, address, face, loss, reply, lady, brush, guy, portfolio, mother-in-law, enemy, sheep, ship, criterion, datum, formula, possibility, crisis, mischief-maker, extremity, lie, youth, journey, policeman, investigator, criminal, subject, student, question, academy, university.

4.2 Лексика

Read the given text and point out legal terms.

The federal court system has three main levels: district courts (the trial court), circuit courts which are the first level of appeal, and the Supreme Court of the United States, the final level of appeal in the federal system. There are 94 district courts, 13 circuit courts, and one Supreme Court throughout the country.

Courts in the federal system work differently in many ways than state courts. The primary difference for civil cases (as opposed to criminal cases) is the types of cases that can be heard in the federal system. Federal courts are courts of limited jurisdiction, meaning they can only hear cases authorized by the United States Constitution or federal statutes. The federal district court is the starting point for any case arising under federal statutes, the Constitution, or treaties. This type of jurisdiction is called “original jurisdiction.” Sometimes, the jurisdiction of state courts will overlap with that of federal courts, meaning that some cases can be brought in both courts. The plaintiff has the initial choice of bringing the case in state or federal court. However, if the plaintiff chooses state court, the defendant may sometimes choose to “remove” to federal court.

Cases that are entirely based on state law may be brought in federal court under the court’s “diversity jurisdiction.” Diversity jurisdiction allows a plaintiff of one state to file a lawsuit in federal court when the defendant is located in a different state. The defendant can also seek to “remove” from state court for the same reason. To bring a state law claim in federal court, all of the plaintiffs must be located in different states than all of the defendants, and the “amount in controversy” must be more than \$75,000. (Note: the rules for diversity jurisdiction are much more complicated than explained here.)

Criminal cases may not be brought under diversity jurisdiction. States may only bring criminal prosecutions in state courts, and the federal government may only bring criminal prosecutions in federal court. Also, important to note, the principle of double jeopardy – which does not allow a defendant to be tried twice for the same charge – does not apply between the federal and state government. If, for example, the state brings a murder charge and does not get a conviction, it is possible for the federal government in some cases to file charges against the defendant if the act is also illegal under federal law.

Federal judges (and Supreme Court “justices”) are selected by the President and confirmed “with the advice and consent” of the Senate and “shall hold their Offices during good Behavior.” Judges may hold their position for the rest of their lives, but many resign or retire earlier. They may also be removed by impeachment by the House of Representatives and conviction by the Senate. Throughout history, fifteen federal judges have been impeached due to alleged wrongdoing. One exception to the lifetime appointment is for magistrate judges, which are selected by district judges and serve a specified term.

4.3 Аудирование

Read the article about the differences between barristers and solicitors and point out the differences from types of lawyers in Russia.

Aspiring lawyers will often consider the two most popular roles within a legal career – barristers and solicitors. While both provide important legal services, there are some key differences between the two. This article considers the differences between barristers and solicitors from a variety of perspectives.

Key Differences

In the legal system of England and Wales, both solicitors and barristers are legal professionals who have distinct roles and responsibilities.

The main difference is that a barrister defends people in Court through effective public speaking and advocacy, while a solicitor does legal work outside Court. However, there are some exceptions to this distinction.

For example, more solicitors are undertaking qualifications to become a solicitor advocate. A solicitor advocate is a legal professional who is fully qualified as a solicitor, but has the same ‘rights of audience as a barrister’.

What is a Solicitor?

A solicitor is a qualified legal practitioner who can take instructions from clients and advise on necessary courses of legal action. Solicitors may be responsible for handling legal matters such as providing legal advice, drafting contracts, and negotiating settlements.

In the event of a Court case, a solicitor will draft legal documents. Solicitors provide clients with specialist legal advice on a wide variety of legal matters, which are divided into contentious and non-contentious cases.

Solicitors usually work in law firms or in-house legal departments and often have direct contact with clients. Clients can range from individuals and groups to public sector organizations and private companies.

What is a Barrister?

Barristers tend to specialize in courtroom advocacy and litigation, drafting legal pleas, giving expert legal opinions and researching the theory and history of law. They are responsible for presenting cases in court, arguing legal points and cross-examining witnesses. A barrister wears a wig and gown in Court.

Barristers have to follow certain rules and regulations when practising, as outlined in the Bar Standards Board (BSB) Handbook. The rules cover what is expected of barristers, including their

core duties, which features a list of the most important things a barrister should and should not do.

Equally, the rules cover how barristers should conduct themselves, what they can do when carrying out their work, and how they will be disciplined should they break code of conduct rules.

What Does a Solicitor Do?

A solicitor represents and defends the legal interests of clients and can provide legal counsel in many situations. For example:

Protecting the rights of an individual, making sure they are fairly treated by public or private organizations

Helping businesses with personal transactions

Supporting people with civil litigation

Advising individuals going through a divorce

Dealing with immigration and asylum cases

The work of a solicitor can be divided into:

Contentious legal work: which involves helping to settle disputes between two or more parties – typically in a Court or tribunal.

Non-contentious legal work: which can involve handling the legal requirements of a client's business or personal matter. For example, managing a company merger or drafting a will.

The duties of a solicitor can include, but are not limited to:

Liaising with clients and other legal professionals, including barristers

Researching cases and legislation

Drafting letters, contracts and legal documents

Representing clients in Court or at tribunals

What Does a Barrister Do?

A barrister is often hired by a solicitor to represent a case in Court. Barristers only get involved in a legal case when appearing before Court is necessary. A barrister pleads a case on behalf of a client and the client's solicitor.

The role of a barrister is to specialize in Court advocacy and be an independent source of legal advice for clients. Most barristers are self-employed and working in chambers, but also work for government departments such as the Crown Prosecution Service or the Government Legal Profession.

Employed barristers tend to work for private organizations, such as the in-house legal departments of charities and companies. At a more senior level, an employed barrister could be involved in the development of legal policy and strategy.

Many barristers specialize in one area of law, although some may have a more general practice covering a wide range of legal disciplines. The duties of a barrister depend on a range of factors,

including the area of practice, but the key role of a barrister is to solve problems and resolve disputes.

The duties of a barrister can include, but are not limited to:

Understanding and interpreting the law

Taking instruction from clients and solicitors

Undertaking legal research

Writing opinions, advising solicitors and other professionals

Preparing cases for court, including holding client conferences and drafting legal arguments

Advising clients on matters of law and the strength of their case

Representing clients and presenting arguments in Court

Examining and cross-examining witnesses

Summing up reasons why a jury and judge should support a client's case

Negotiating settlements

A barrister's area of practice will determine the nature of their duties. For example:

A criminal barrister can expect to be involved in more courtroom advocacy work

Family barristers could be representing clients in Court over a divorce case

Barristers practising commercial law are likely to appear in Court a lot less and spend more time undertaking drafting and advisory work

Differences Between Solicitor and Barrister Training

Following the completion of a qualifying law degree, or a non-law degree and a law conversion course, such as the GDL, you need to make the decision as to whether you wish to practise as a solicitor or barrister because this is where the road splits.

Solicitor Training

To qualify as a solicitor in England and Wales, you will have to take the Solicitors Qualifying Exam (SQE). Previously, aspiring solicitors would have passed the LPC – and you may still be able to choose between the two.

First, you must obtain a qualifying law degree (this could be an LLB at university, or a non-law degree at university followed by the PGDL conversion course). Note that this is also possible without going to university – via a solicitor apprenticeship (most commonly the Level 7 apprenticeship after A-Levels), a relatively new offering.

Candidates then take the SQE exams (SQE1 and SQE2), and finally must gain two years of QWE (qualifying work experience), which can now be obtained at any point throughout the process. Throughout this process, aspiring solicitors will usually be searching for training contracts – essentially a scholarship from a law firm paying for your law school costs with a promise of work experience attached. These are typically available from around the second year of university onwards. If secured after starting law school, the firm may reimburse your costs.

It's also possible to train as a solicitor via a paid solicitor apprenticeship if you have A-Levels. An apprenticeship includes SQE1 and SQE2 assessments. Plus, an apprenticeship offers on-the-job experience, which counts as QWE.

A graduate solicitor apprenticeship is an option if you already have a university degree.

Barrister Training

Barristers must complete a qualifying law degree (or, again, a non-law degree followed by a conversion course like the PGDL), then complete the Bar Professional Training Course (BPTC). No barrister apprenticeship routes currently exist.

Securing funding for law school as a barrister is often notoriously difficult in comparison to the solicitor route, and many rely on scholarships from the law schools themselves (or sometimes Inns of Courts) to get by. After completing the BPTC, graduates must secure 'pupillage' in a barristers' chambers, during which they gain practical experience and develop their skills. Finally, they must be 'called to the Bar' by one of the four Inns of Court, which allows them to qualify and practice as a barrister.

To qualify as a barrister, you must complete three key areas of training:

Academic. You need at least a 2:2 undergraduate degree. If you graduated from a qualifying law degree more than five years ago, or studied a non-law subject, you also need to complete the GDL conversion.

Vocational. You must first join an Inns of Court and then complete the vocational component of Bar Training.

Pupillage or work-based learning.

4.4 Работа с юридическими документами

Read and translate this portion of Habeas Corpus Act and compare to the Criminal Procedure Code of the Russian Federation.

Sheriff, c. within Three Days after Service of Habeas Corpus, with the Exception of Treason and Felony, as and under the Regulations herein mentioned, to bring up the Body before the Court to which the Writ is returnable; and certify the true Causes of Imprisonment. Exceptions in respect of Distance.

1. For the prevention whereof and the more speedy Reliefe of all persons imprisoned for any such criminall or supposed criminall Matters whensoever any person or persons shall bring any Habeas Corpus directed unto any Sheriffe or Sheriffes Goaler Minister or other Person whatsoever for any person in his or their Custody and the said Writt shall be served upon the said Officer or left at the Goale or Prison with any of the Under Officers Underkeepers or Deputy of the said Officers or Keepers that the said Officer or Officers his or their Under Officers Underkeepers or Deputyes shall within Three dayes after the Service thereof as aforesaid (unlesse the Commitment aforesaid were for Treason . . . plainly and specially expressed in the Warrant of Commitment) upon Payment or Tender of the Charges of bringing the said Prissoner to be ascertained by the Judge or Court that awarded the same and endorsed upon the said Writt not exceeding Twelve penceper Mile and upon Security given by his owne Bond to pay the Charges of carrying backe the Prisoner if he shall bee remanded by the Court or Judge to which he shall be brought according to the true intent of this present Act and that he will not make any escape by the way make Returne of such Writt bring or cause to be brought the Body of the Partie soe committed or restrained unto or before. the Judges or Barons of the said Court from whence the

said Writt shall issue or unto and before such other person persons before whome the said Writt is made returnable according to the Command thereof, and shall certifie the true causes of his Detainer or Imprisonment unlesse the Commitment of the said Partie be in any place beyond the distance of Twenty miles from the place or places where such Court or Person is or shall be resideing and if beyond the distance of Twenty miles and not above One hundred miles then within the space of Ten dayes and if beyond the distance of One hundred miles then within the space of Twenty dayes after such delivery aforesaid and not longer.

4.5 Говорение: навык профессионального общения:

Split into two teams and form a debate on following themes:

1. The place and role of judicial precedent in common law countries?
2. The role of monarchy in the UK, and abroad?
3. What is the difference between law systems in the UK and Russia?

4.6 Письмо

Темы рефератов

1. Судебная система Великобритании
 2. Законодательная система Великобритании
 3. Система исполнительной власти Великобритании
 4. Роль монарха в политической системе Великобритании
 5. Судебная система США
 6. Законодательная система США
 7. Система исполнительной власти США
 8. Роль Президента в политической системе США
 9. Великая Хартия Вольностей
 10. Habeas Corpus Act
 11. Билль о Правах
 12. Декларация Независимости США
 13. Конституция США
 14. Реализация принципа федерализма в США
 15. Правовое положение барристера в британском уголовном процессе
 16. Правовое положение солиситора в британской правовой системе
 17. Реализация принципа состязательности в уголовном процессе стран англо-американской правовой семьи

4.7 Составление делового письма

Write a document of your own choice that includes following words:

Court, law, barrister, solicitor, prosecutor, attorney, witness, physical evidence, plaintiff, coroner's report, theft, felony, misdemeanor, treason, imprisonment, crime, guilt, fine, liberty, criminal case, murder, rape, inquisitor.

4.8 Говорение: диалогическое высказывание

Answer the questions.

1. What is one of the most popular professions nowadays? 2. How can you explain it? 3. What higher schools train lawyers? 4. Where can graduates of law schools work? 5. What professions of lawyers do you know? 6. What is necessary to become a good lawyer? 7. Why is it very important to know human psychology? 8. What profession of a lawyer have you chosen and why? 9. Where do you want to work after graduation from the University? 10. What will be your duties?

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Перечень вопросов (для зачета)

1. What kinds of legal profession in Britain do you know?
2. What is the attorney in the USA?
3. What makes attorneys so important in American communities?
4. What does the system of courts in Great Britain consist of?
5. What is the most common type of law court in Great Britain?
6. What courts are on the civil (criminal) side?
7. Why is the American court system complex?
8. What may it be likened to?
9. Where are the majority of cases resolved in the USA?
10. Who takes part in a trial?
11. What are the functions of the judge?
12. What kind of crimes are tried before a jury?
13. Who establishes the commission of a crime?
14. What does a defending council do?
15. What must witnesses describe?
16. How can you identify crime?
17. What are the most important categories of crime?
18. What are the characteristics of transnational crime?
19. What should all countries do to combat crime?
20. What are the purposes of punishment?
21. What sentences may the courts pass?
22. How may the British Law be Classified?
23. What is a burden of proof?
24. What is the difference between an attorney and a solicitor?
25. What is the difference between a solicitor and a barrister?
26. Who is a barrister and in what kind of cases does he take part in?
27. Describe the types of lawyers that exist within the British judicial system?
28. What are the main differences between the British and the American judicial systems?
29. What are the differences between federal courts and state courts in the USA?
30. What is a Tax Court in the USA?
31. What does the USA Constitution consist of?
32. What are the most important laws in the UK?
33. What is The Great Charter (Magna Carta)?
34. What are the types of crimes in the UK?
35. What is the difference between a felony and a misdemeanor?
36. What are the types of punishments in the UK?
37. What are the types of punishments in the USA?
38. What are the basics of the criminal law in China?
39. What are the basics of the criminal law in EU countries?
40. What are the basics of the criminal law in Sharia law countries?

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3

неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «не зачтено» при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Великая Хартия Вольностей (Magna Carta), 1215 год: <https://www.bl.uk/magna-carta/articles/magna-carta-english-translation>
2. Петиция о праве (The Petition of Right), 1628 год: <https://www.law.gmu.edu/assets/files/academics/founders/petitionofright.pdf>
3. Habeas Corpus Act, 1679 год: <https://www.legislation.gov.uk/aep/Cha2/31/2/contents>
4. Конституция США, 1787 год: <https://www.archives.gov/founding-docs/constitution-transcript>

5.2. Учебная литература

1. Чикнаверова, К. Г. Перевод юридической документации (B2–C1) : учебник для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14812-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567627>

2. Чикнаверова, К. Г. Перевод юридической документации. Практикум (B2—C1) : учебник для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14813-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568144>

3. Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560563>

5.3. Периодическая литература

1. [Юридический вестник Кубанского государственного университета // http://law.kubsu.ru/q-q-64/.](http://law.kubsu.ru/q-q-64/)

2. rsl.ru – Российская государственная библиотека

3. zakon.ru - Информационно-правовой портал «Закон.ру»

4. law.kubsu.ru – Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, перечень лицензионного программного обеспечения

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023

2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/Ф3/2023
3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-Ф3/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.uceba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru.
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru

23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» [http://icdau.kubsu.ru/.](http://icdau.kubsu.ru/)

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия лабораторного типа представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятии семинарского типа предполагает выступление на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-</p>	<p>Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/Ф3/2023.</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/Ф3/2023.</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14.</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-Ф3/2022.</p>

	<p>наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная</p>	
--	---	--

	<p>мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-</p>	<p>Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14.</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.</p>

	<p>юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	--	--

	<p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-</p>	
--	---	--

	<p>маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

	Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/Ф3/2023. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/Ф3/2023. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-Ф3/2022.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог.

	<p>обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>№19/АЭФ/44/ФЗ/2023. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14.</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.</p>
--	---	---

Итоговое тестирование

1. _____ rights of employees are regulated by the Labour law.
2. A person who governs the country is a _____.
3. A person who investigates the case is an _____.
4. A person who is put into prison is a _____.
5. A person who offends the law is an _____.
6. A person who supervises a prisoner is a _____.
7. By justice we understand nothing more _____ that bond which is necessary to keep the interest of individuals united, without which men would return to their original state of barbarity.
8. Children _____ to one of these schools according to their abilities.
9. Criminal law regulates the definition of and penalties for _____.
10. Do you want to _____ your lessons after classes?
11. Education in _____ sense is the process by which, society deliberately transmits its accumulated knowledge, skills and values from one generation to another.
12. Even healthy people find it difficult _____ after hours of breathing less oxygen than usual.
13. Even healthy people find it difficult to concentrate after hours of breathing less oxygen _____ usual.
14. George Bernard Shaw said that America and Britain _____ two nations divided by a common language.
15. Government agencies enforce employment standards codified _____ labour law.
16. Government agencies enforce employment standards codified by _____ law.
17. Governments _____ many ways of making sure that citizens obey the law.
18. Governments have many ways of making sure that citizens _____ the law.
19. Has he _____ a mistake today?
20. Have they made _____ tasks today?