Федеральное государственное бюджетное научное учреждение

«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева

при Президенте Российской Федерации»

Российская школа частного права

Одобрено	Утверждаю
Совет ИЦЧП	Исполнительный директор
Протокол №2 от «13» апреля 2023г.	_____ Мхитарян Л.А.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.04 «Основы юридического перевода» (английский язык)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Образовательная программа «Магистр частного права»

Квалификация (степень): магистр

Кафедра международного частного права

Автор программы:
Литвинова Светлана Александровна,
кандидат юридических наук, доцент,
Дубиненкова Елена Кабировна,
доцент

Москва, 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Направленность и задачи программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы юридического перевода» (английский язык)» направлена на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в области права на английском языке.

В результате освоения учебной дисциплины «Основы юридического перевода (английский язык)» у обучающихся должна сформироваться совокупность знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной речевой деятельности, определяемых характеристикой магистра юриспруденции:

- аналитической работы с различными источниками информации на английском языке (документы, специальная и справочная литература, пресса, сеть Интернет);
- переводческой работы в письменной форме, в том числе перевода юридических документов, писем, контрактов;
- практической работы по поддержанию контактов с иностранными коллегами в устной и письменной форме, разъяснению российского законодательства и политики РФ в правовой области.

Коммуникативная цель обучения английскому языку осуществляется путем совершенствования у обучающихся речевых умений в говорении, чтении, аудировании, письме и переводе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы юридического перевода (английский язык)» входит в базовую (обязательную) часть магистерской программы в качестве основной дисциплины.

Изучение дисциплины «Основы юридического перевода (английский язык)» является важным условием для формирования системных знаний в области иностранного языка. Обучение строится на документах и источниках, изучаемых в параллельно преподаваемых правовых дисциплинах.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины)

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Знает правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.
		ИУК-4.2.Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
		ИУК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц, 180 часов из них 72 академических часа (контактной работы) (1 семестр – 36 часов практических занятий, 2 семестр – 36 часов практических занятий).

Форма промежуточной аттестации: зачет (1 семестр), экзамен (2

семестр).

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр	Всего з.е./часов	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)				Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
				лекции	Практические занятия	Контроль	СР	
1	Тема № 1. Юридическая практика Practice of law	1	16	-	6		8	опрос, дискуссия
2	Тема № 2. Право, регулирующее деятельность акционерных компаний Company law	1	18	-	10		4	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
3	Тема № 3. Договорное право Contract law	1	18	-	10		8	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
4	Тема № . Купля-продажа товаров Sale of goods	1	14	-	6		8	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
5	Тема №4. Трудовое право Employment law	1	12	-	4		8	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
6	Тема № 6. Нормы права о недвижимости Real estate property	2	12	-	4		9	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
7	Тема № 7. Интеллектуальная собственность Intellectual property	2	18	-	10		9	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
8	Тема №8. Оборотные инструменты Negotiable instruments	2	14	-	6		9	опрос, дискуссия, задание на перевод
9	Тема №9. Обеспеченные	2	14	-	6		9	опрос, дискуссия,

	сделки Secured transactions							задание на перевод
10	Тема №10. Отношения между должником и кредитором Debtor and creditor	2	17	-	10		9	опрос, дискуссия, кейс, задание на перевод
Промежуточная аттестация		1, 2				27		Зачет Экзамен
Всего:			**5/180**	**-**	**72**	**27**	**81**	

2.2. Практические занятия

Поскольку учебной дисциплиной «Основы юридического перевода (английский язык)» предусмотрены только практические занятия, то каждая тема строится по единому плану:

- введение нового лексического материала, упражнения для тренировки его использования;
- работа с текстами, которые берутся за основу для закрепления новой лексики и развития говорения;
- тренировка восприятия речи на слух (аудиозаписи и задания к ним);
- упражнения на развитие устной речи (вопросы на обсуждения, устные презентации, обсуждение судебных прецедентов, дискуссии, дебаты);
- работа с текстами, которые берутся за основу для тренировки письменной речи и развития навыков перевода;
- письменные задания и задания на перевод.

Содержание тем приводится ниже.

2.2.1. Содержание практических занятий обучающихся

Тема № 1. Юридическая практика
Practice of law

1. Чтение/перевод:

A. Bodies of law
B. The adversarial and inquisitorial systems
C. Types of law
D. Types of court
E. Persons in court
F. Legal Latin

2. Аудирование:

A. Documents in court

B. Lawyers
C. Legal education
D. Law-firm structure
E. Practice areas
F. Law-firm culture

3. Говорение:

A. Explaining what a law says
B. Civil-court systems
C. Legal education
D. Describing a law firm

Тема № 2. Право, регулирующее деятельность акционерных компаний Company law

I. Company formation and management

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to company law
B. A memorandum of association
C. Russian entity formation
D. Corporate governance

2. Аудирование:

A. Company formation
B. Forming a business in the UK

3. Говорение:

An informal presentation: a type of company

4. Письмо:

A letter of advice

II. Capitalisation

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to company capitalisation
B. Shareholders and supervisory boards
C. New legislation – share capital development in Russia

2. Аудирование:

A. A rights issue
B. Plain language

3. Говорение:

Paraphrasing and expressing opinions

4. Письмо:

Summarising

III. Fundamental changes in a company

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to changes in companies
B. Spin-offs
C. The minutes of a meeting
D. Shareholder rights

2. Аудирование:

A. Explaining legal aspects of an acquisition
B. A checklist

3. Говорение:

Presenting a spin-off

4. Письмо:

Standard phrases for opening and closing letters and email

Тема № 3. Договорное право
Contract law

I. Contract formation

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to contract formation
B. A covenant
C. Adapting a contract template

2. Аудирование:

A. Negotiating
B. Contract negotiation

3. Говорение:

A. Paraphrasing clauses
B. Negotiating an agreement

4. Письмо:

A. An informative memo
B. Adapting a contract template

II. Remedies

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to contract remedies
B. Liquidated damages
C. Understanding contract clauses
D. Types of breach

2. Аудирование:

A. A Danish remedy
B. Remedies

3. Говорение:

A. Contract remedies
B. Interviewing a client

4. Письмо:

Follow-up correspondence to a client

III. Assignment and third-party rights

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to contract assignation
B. Understanding contract clauses
C. A follow-up email
D. A closing argument
E. Keeping informed

2. Аудирование:

A. Preparing a lawsuit and developing an argument
B. A closing argument

3. Говорение:

A. Explaining third-party rights
B. Discussing and evaluating sources of information

4. Письмо:

A memo giving advice

Тема № 4. Трудовое право
Employment law

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to employment law
B. A sex-discrimination case
C. A justified dismissal
D. Unfair dismissal

2. Аудирование:

A. An employment tribunal claim
B. Liability risks

3. Говорение:

Agreeing and disagreeing

4. Письмо:

A. Attachments and formality
B. Advising on advantages and disadvantages in an email

Тема № 5. Купля-продажа товаров
Sale of goods

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to sale of goods legislation
B. Retention of title

2. Аудирование:

A. Legal writing seminar on drafting clauses
B. A case brief

3. Говорение и письмо:

Presenting a case brief

Тема № 6. Нормы права о недвижимости
Real estate property

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to property law
B. A law firm’s practice areas
C. Understanding a lease or tenancy agreement
D. A case review
E. A reference email

2. Аудирование:

A. Easements
B. Buying a house in Spain

3. Говорение:

A. An aspect of real property law
B. A case discussion

4. Письмо:

A. Describing a firm’s practice areas
B. Summarising and requesting

Тема № 7. Интеллектуальная собственность
Intellectual property

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to intellectual property
B. The State Street case
C. Business method patents
D. Trade-mark statutes

2. Аудирование:

A. Training of junior lawyers
B. Discussing issues – copyright and fair use

3. Говорение:

Phrases for discussions

4. Письмо:

Notes for a case brief

5. Письмо и говорение:

Paraphrasing in plain language

Тема №8. Оборотные инструменты
Negotiable instruments

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to negotiable instruments
B. A promissory note
C. Legislation governing electronic negotiable instruments

2. Аудирование:

A. Drafting a promissory note
B. Advice from a senior partner

3. Говорение:

A. Describing the legal situation: usury

B. Explaining ideas to a client

4. Письмо:

A. Summarising requirements
B. Providing advice and making suggestions

Тема №9. Обеспеченные сделки
Secured transactions

1. Чтение/перевод:

A. Introduction to secured transactions
B. A security agreement
C. A seminar on revised legislation
D. An internal email
E. An unsettled area of the law

2. Аудирование:

A. Creating a security interest
B. Intellectual property in secured transactions

3. Говорение:

Requesting and presenting information

4. Письмо:

A polite refusal

Тема №10. Отношения между должником и кредитором
Debtor and creditor

1. Чтение/письмо:

A. Introduction to debtor – creditor
B. Statutes governing attachment
C. A career as an insolvency practitioner
D. Job opportunities in insolvency
E. Making a case

2. Аудирование:

A. Protecting assets from judicial liens
B. A job interview

3. Говорение:

A. Discussing insolvency work
B. A job interview
C. Discussion on restructuring

4. Письмо:

A. A covering letter
B. A thank-you note

2.3. Самостоятельная работа

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашние задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны педагогических работников.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий. Методические материалы обеспечивают возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает следующие виды деятельности:

1. Изучение учебной литературы, рекомендованной обучающимся настоящей программой;
2. Выполнение заданий на перевод и иных письменных заданий к практическим занятиям (типовые задания представлены в п.III Оценочные материалы).
3. Выполнение кейсов по отдельным темам (типовые задания кейсов представлены в п.III Оценочные материалы).

В модели самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения среди видов самостоятельной работы превалирует выполнение заданий на перевод и иных письменных заданий к практическим занятия, поскольку наличие значительного числа практических (семинарских) занятий предполагает выполнение соответствующих заданий к каждому семинару.

2.3.1. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Разделы, темы, вынесенные на самостоятельную работу	Формы и методы контроля	Кол-во часов
Тема № 1. Юридическая практика Practice of law Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	8
Тема № 2. Право, регулирующее деятельность акционерных компаний Company law Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс-задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	4
Тема № 3. Договорное право Contract law Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	8
Тема № 4. Трудовое право Employment law Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	8
Тема № 5. Купля-продажа товаров Sale of goods Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	8

Выполнение кейс- задания.		
Тема № 6. Нормы права о недвижимости **Real estate property** Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	9
Тема № 7. Интеллектуальная собственность **Intellectual property** Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	9
Тема №8. Оборотные инструменты **Negotiable instruments** Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	9
Тема №9. Обеспеченные сделки **Secured transactions** Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод. Выполнение кейс- задания.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	9
Тема №10. Отношения между должником и кредитором **Debtor and creditor** Подготовка к устному опросу Изучение рекомендованной учебной литературы. Чтение текста. Выполнение задания на перевод.	-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; -организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; -проведение устного опроса;	9

Выполнение кейс- задания.		
Всего по дисциплине:		**81**

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Оценочные материалы для текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине

Текущий контроль успеваемости, т.е. проверка усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляется на протяжении семестра.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

- контрольный опрос (письменный или устный);
- собеседование, дискуссии;
- тестирование (компьютерное или письменное);
- контрольная работа;
- перевод текста;
- решение кейс-заданий, ситуационных задач;
- написание рефератов, эссе, докладов, подготовка презентаций.

Текущая самостоятельная работа обучающегося направлена на углубление и закрепление полученных знаний, а также развитие практических навыков по поиску, анализу и структурированию необходимой информации.

Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.1. Вопросы для текущего контроля

1. What are the main differences between Common law and Civil law countries?
2. What is the “doctrine of precedent”?
3. What are “either-way cases”?
4. What is the difference between “obiter dictum” and “ratio decidendi”?
5. What is the difference between statute law and equity?
6. What is the role of The Supreme Court?
7. Which judges make precedents?
8. What is the difference between lay magistrates and district judges (magistrates’ courts)?
9. There are certain basic requirements before an agreement will be treated as a contract. Which three basic elements must be present for the formation of a contract?

10. What form can an enforceable contract take?
11. What is the doctrine of privity of contract?
12. When do third-parties possess enforceable rights in a contract?
13. Upon which grounds related to the formation of a contract may its validity be attacked?
14. What are the essential terms of a contract?
15. What is consideration?
16. What legal remedies are available if an agreement is entered into under fraud or duress?
17. What are the rights given to third-party beneficiaries to a contract?
18. In what way does the doctrine of promissory estoppel affect the usual common law rules on the formation of a contract?
19. Consideration does not have to be adequate, but it must be sufficient. Explain the terms ‘adequate’ and ‘sufficient’.
20. What is the purpose of excluding and limiting terms in a contract?
21. Explain the term ‘rescission’.
22. What is a vitiating factor?
23. What is meant by the term ‘discharge by frustration’?
24. Explain what is meant by ‘remoteness of damage’.
25. What is the difference between impossibility and impracticability of contract?
26. What are the different types of business structures in the US or UK?
27. A partnership is unincorporated. What does that mean?
28. What is meant by the term legal person?
29. What may a public company do that a private company may not?
30. What is the purpose of articles of association?
31. What are the differences between Directors and Officers?
32. What is a shareholder? List some of his rights and powers.
33. What are the various documents needed to create a business entity?
34. What does ‘to pierce/lift the corporate veil’ mean ?
35. What is a Non-Profit organization?
36. What is the UK Companies Act of 2006?
37. Explain what is meant by a ‘derivative action’.
38. A debenture may be secured by one of two ways: by a fixed charge or by a floating charge. Explain the differences between these two forms of charges.
39. What are the duties owed by a director to a company?
40. If the company has gone into liquidation, who is appointed to wind up the company and what is his task?
41. Explain the various types of Intellectual Property and what they each try to protect.

42. Why is Intellectual Property protected?
43. What is infringement and how is it enforced?
44. How is International Law involved in Intellectual Property? What are the principal organisations and agreements?
45. What is a Trade Secret and how is it enforced?
46. What are the differences and similarities between Labor and Employment laws?
47. Explain the rationale of a trade union and a collective bargaining agreement.
48. What is the employment “at-will” doctrine and exceptions to this doctrine?
49. What are some of the various concepts that need to be included in an employment contract?
50. What are some of the various social protections or employee benefits provided in the UK, the US or the EU?
51. Discuss the different types of workplace discrimination and the notion of bona fide qualification.
52. How are employment or labor disputes legally resolved?
53. What are the different classifications of dismissal or termination of employment?
54. Why are licenses or franchise agreements important regarding Intellectual Property?
55. What are Geographical indications? Moral rights?

3.1.2. Типовое практическое задание

Company Law. Types of businesses - the 'veil' of incorporation

1) In the leading case of *Salomon v Salomon & Co. (1897)*, the House of Lords held that, the rights and liabilities of a corporation are separate and distinct from those of its shareholders. The incorporation of a business is like a veil that shields its shareholders from corporate debts and other similar obligations and liabilities. This principle has continued to be upheld by the courts ever since. In the United Kingdom there are essentially five types of businesses, they are:*

1. Sole Trader - ST
2. Partnerships - PS
3. Limited Liability Partnerships - LLP
4. Limited Companies – LC
5. Public Limited Companies – PLC

1. You should find plenty of information about this case in most company law books. Here is a link to a brief description, which you might find useful:
http://en.wikipedia.org/wiki/Corporation
Look for reference to the case in ‘Legal status’ section and click on the link.
2. There is a useful resource with detailed information on the Companies House website - a UK government site. Try the FAQs to start:
http://www.companieshouse.gov.uk/infoAndGuide/faq/fullList.shtml

NB: incorporation is the act of forming a business by drawing up the Articles of Association and registering them with Companies House.

2) Read these definitions and match them to each of the above:

_____ is organized in such a way as to give its owners limited liability so that they will not be required to pay more than the value of their shares

_____ by which owners conducting a business jointly have unlimited liability and the actions of one of the owners are binding on each of the other

_____ is formed under applicable state statute in which the partnership is liable as an entity for debts and obligations and the owners are not liable personally

_____ has issued securities through an offering which are traded on the open market

_____ has unlimited liability for all the money the business owes

3) According to the definitions which businesses have:

Limited liability	Unlimited liability

4) Group activity. Divide up the statements between the different types of business. Some apply to more than one category.

Sole Trader	Partnerships	Limited Liability Partnerships	Limited Companies	Public Limited Companies
10	10	1		

1. Not controlled by partners but by at least 2 'designated' members
2. Needs at least 2 partners
3. Partners not responsible for debts
4. Capital provided by owner
5. Shares must be paid for
6. Needs at least two Directors
7. Shares cannot be listed on the Stock Exchange
8. Limited to 20 partners (except solicitors and accountants)
9. Must be registered at Companies House
10. No incorporation necessary
11. Partners are agents
12. Shares can be given away
13. 'perpetual succession' - although there might be changes in the member
14. Capital provided by partners
15. Needs only one Director
16. Must be audited annually
17. A separate legal personality distinct from members
18. Needs only one member
19. Business comes to an end on death
20. Shares are listed on the Stock Exchange
21. Must have minimum issued and paid up capital
22. Management by members
23. Accounts must be filed and are open to inspection
24. Only Directors can manage, not members

25. Management by owner
26. Incorporation necessary
27. Minimum authorized share capital of £50,000
28. No minimum payment for shares necessary
29. Needs at least 2 members
30. Must have Company Secretary

5) Using the established information, decide which would be the best sort of business for each of these situations. Discuss your answers in groups and feed back to the whole class.

1. You have a client who in his spare time has designed and set up a website selling hand-printed t-shirts. He has a job as well and does not want to give it up. He thinks of his website as a hobby as he only sells what he can produce.
2. Two brothers are buying an existing and successful restaurant - not only the contents of the restaurant but its name and goodwill. The landlord of the property has agreed to grant them a new lease so that they can stay at the premises. They plan to run the restaurant and work in it full time but they will need outside investors, as they don't have enough money to buy the restaurant on their own.
3. A group of four friends have decided to start open a kindergarten together. They are all mothers with children of their own and some of them have primary teaching experience. They also want to offer the facilities to other children in the area and charge fees although the number of children they can look after will be 10 –15 maximum.
4. Some colleagues, who all work together as salesmen for a leading car manufacturer, have been offered the chance to take over a showroom, including the premises and stock, at a lower-than-market price. They have also been promised that they will receive redundancy payments to help them.
5. Your client is a successful businessman. He now wants to buy an existing chain of retail clothes shops and open some more in order to create a new high street brand. His investment would be substantial, but he wants to raise additional capital through offering stock, which would increase in value as the business expands and grows.

6) Plan and write a letter, and give formal written advice on a situation a as a lawyer acting for a client.

You have a rich client who wants to start a business with a friend, and his friend's wife. The business is to manufacture and sell a new office product that will revolutionize the way people work. Your client is putting up the money and his friend will assign the ownership of the patent of the product to the business.

Your client envisages that the product will be very successful and probably sell in large quantities around the world over the forthcoming years.

What is your advice about the best type of business to form? Remember who you are acting for. Your client is putting the money and needs to have his investment protected.

Write a letter to your client outlining your advice and why you recommend the particular form of business you are advising as well as why you are opposed to the other alternatives.

Dear Sir,
You have asked me to advise you about the type of business you should form in connection with your new venture. Essentially, there are three types as follows:

1. A Limited Liability Partnership - LLP
2. A Limited Company - LC
3. A Public Limited Company - PLC

Give reasons why ST and PS are not the best form of business for this venture
Outline the features of an LLP, LC and PLC
Outline differences between LLP, LC and PLC
Choose the best form of business and say why

I hope that this advice sets out the position clearly, and if you have any further questions please do not hesitate to contact me.

Yours faithfully,
Your name and surname.

Dear Sir,
You have asked me to advise you about the type of business you should form in connection with your new venture. Essentially, there are three types as follows:
1. A Limited Liability Partnership - LLP
2. A Limited Company - LC
3. A Public Limited Company - PLC

.....
.....
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……...
Yours faithfully,
Your name and surname.

3.1.3. Типовое задание на перевод

Задание 1. Переведите с английского языка на русский язык.

1. If the defendant wishes he can make a counterclaim, alleging that it is he who is the injured party and that it is the plaintiff who has broken a contract or committed a tort.
2. The vast majority of claims in tort are settled without actual resort to the courts and it is only where a settlement proves impossible that proceedings have to be started.
3. Political stability is generally thought to be a good thing, but economic changes are usually inevitable.
4. If a creditor petitions, he must show that the debtor owes him at least $750 and that the debtor appears unable to pay it.
5. A trustee in bankruptcy may sell the debtor’s assets if such debtor entity is wound up.

6. The Consultant shall charge fees for its services on the basis of its actual costs plus a margin of 10%.
7. The Claimant in this arbitration seeks to recover its costs and expenses caused by the Respondent's default under the contract at issue.

Задание 2. Переведите с русского языка на английский язык.

1. Для осуществления регистрации юридического лица необходимо направить соответствующие учредительные документы в регистрационные органы.
2. Партнер — юрист высочайшей квалификации, у которого есть своя клиентура, сформированная годами. Его профессиональные качества настолько высоки, что он способен самостоятельно привлекать крупных клиентов и обеспечивать постоянный доход своей фирме.
3. Мы уделяем пристальное внимание семейным и налоговым проблемам своих клиентов и тесно сотрудничаем с ними во имя достижения их целей.
4. Конкурсный управляющий приобретает право собственности на все имущество должника и осуществляет управление таким имуществом путем сбора и ликвидации его активов, а также путем урегулирования требований.
5. Ликвидатор созывает собрание кредиторов для назначения конкурсного управляющего, либо сам берет на себя фукнкции такого лица.
6. Доверительные собственники признают, что после подписания настоящего договора доверительной собственности они вступают во владение средствами траста в целях, изложенных в настоящем договоре доверительного управления.
7. В рамках правовых режимов континентального права большая часть видов имущества и прав может стать предметом залога, включая. в частности товары в обороте, движимое и недвижимое имущество.
8. Акционерным капиталом называется доли собственности акционеров, за категориями акций которых закреплены особые права. Если все акционеры компании владеют акциями одной категории, они в равной мере участвуют в собственном капитале компании.
9. К земельным владениям относятся владения, подлежащие и не подлежащие праву наследования.

3.1.4. Типовое письменное задание

You are handing over some of your workload to a lawyer who has recently joined the firm. A client – a major retailer, Fulcher – is involved in a dispute with a supplier. Furniture arrived damaged and resulted in the client's stores not being able to maximize profits in their sale period.

Write a **memorandum** to your colleague to brief him on the case, and include the following points:

- outline the background to the case
- discuss the consequences of the damaged goods for the client
- discuss possible remedies

- evaluate the client's possibilities of receiving remedies.

Write your answer in 200 – 250 words in an appropriate style on the opposite page.

3.1.5. Типовое задание на выполнение кейса

1) Match the words to their definition

1) Express authority	a) Where someone purports to act as an agent, the principal will not be bound unless they subsequently ratify them
2) Implied authority	b) For example, it is impossible for the 'agent' to get the principal's instructions
3) Apparent authority	c) Created by legislation
4) Necessity	d) The principal has held out the agent as having authority
5) Statute	e) By giving express instructions
6) Ratification	f) The principal will be taken to have given actual authority

2) What are the <u>duties of an agent</u> to their principals and <u>the agent's rights</u> (careful, there are two that are the principal's duties to the agent)?

RIGHTS	DUTIES

1. exercise due care and diligence
2. indemnify the other for all acts lawfully done and any liabilities incurred
3. to claim indemnity for all legitimate expenses incurred
4. not to delegate without permission
5. claim remuneration or commission for services rendered
6. to perform and carry out instructions personally
7. to show an appropriate amount of skill and care
8. pay the agreed remuneration or commission
9. not to permit a conflict of interest to arise
10. hold the property of the principal until a debt is paid – a lien
11. obey instructions of the principal
12. not to disclose or make use of information obtained

3) Read these examples and give your advice

A. A company secretary of a company made a number of contracts over a period of time ordering minicabs to collect and take people to and from the airport. He was, in fact, making these contracts to convey relatives of his. He was, however, ordering the cars in the name of his company.

What do you think would be the outcome of a case taken by the minicab payment for non-payment of the contracts by the company on the basis that the director did not have the authority to act as its agent in this connection?

B. A horse arrived at a railway station but nobody picked it up. The railway company felt obliged to feed the horse and put it into a stable. When the owner collected the horse, refused to reimburse the railway company.
What would be your advice to the railway company, were they acting as agents for the owner?

C. Andrew Smith was authorized to buy wheat on behalf of a partnership at a certain price. He bought wheat at a greater price, by telegram, intending it to be for the partnership. He did not tell the corn merchant that he was buying the wheat for the partnership, but this was always his intention. The partnership ratified the contract the following day. Later the partnership refused to accept delivery of the wheat.
Was the ratification effective? What would be your advice?

D. A wife agreed to sell her husband's house to the plaintiff. She did not have any authority to do this and so at this stage the contract was not binding on the husband. However, the husband then allowed the plaintiff's architect to work in the house and he allowed the plaintiff's builders to repair damage caused by damp. When the husband later sold the house to someone else, the plaintiff sued, claiming that the wife was the husband's agent, and that there was therefore already a binding contract to see the house.
Was the wife the husband's agent?

Relevant cases

Hely-Hutchinson v Brayhead: 1968
The directors of a company allowed the Chairman to act as if he was Managing Director (MD) of the Company. The Chairman had never been appointed MD so had no express authority to bind the company, but the Court held that that the Chairman did have implied authority. The company, by its conduct, had impliedly agreed with the Chairman that he had the authority of a MD.

Great Northern Railway Co v Swaffield: 1874
Swaffield arranged for a horse to be sent by train. When arrived it at the station, nobody picked it up and the railway company felt obliged to feed the horse and look after the horse as they could not contact Swaffield that night. Swaffield eventually collected the horse, but refused to reimburse the railway company for their expenses. The courts held that as there was an agency of necessity the owner had to reimburse for the expenses.

Keighley Maxted & co v Durant: 1901
X was authorised to buy wheat on behalf a partnership at a certain price. He bought wheat at a greater price, by telegram, intending it to be for the partnership. He did not tell the corn merchant that he was buying the wheat for the partnership, as was his intention. The partnership ratified the contract the following day and later refused to accept delivery of the wheat. The court held that the ratification was not effective as the agent had not made it plain that he was acting as an agent when he bought the wheat.

Panorama Developments v Fidelis Furnishing Fabrics: 1971
A company secretary hired luxury cars in the company name. The hirers supposed that the cars were being used to transport customers of the company, but in fact the secretary was using the cars for his own purposes. When the hirers sued for their hire fees it was held that the company was liable as the Secretary did have apparent authority to hire the cars on behalf of the company.

Freeman & Lockyer v Buckhurst Park Properties:1964

The Directors of a company formed to develop land. One of the Directors, Mr K, acted as if he had been appointed as Managing Director (MD). The other Directors knew this and did nothing about it even though he had never been a formal appointment. Mr K made a contract engaging a firm of architects to do work on behalf of the company. When the architects sued the company for their fee, the company argued that Mr K was not acting as their agent had no authority to engage the architects. Therefore the contract was not binding on the company. The Court held that a MD would normally have the authority to employ architects and the company had given the impression that Mr K was MD. Therefore Mr. K had the apparent or ostensible authority to bind the company and as the company had held him out to have such powers as if he was MD.

4) Plan and write a letter, and give formal written advice on a situation a as a lawyer acting for a client.

Mr Rico tells his chauffeur, Bill, to sell his Rolls Royce as he wants to buy a new one. Bill says he thinks the car is worth about £50,000. Mr Rico says he wants £70,000, but will accept £60,000. Bill decides that he will sell the car at auction with a reserve of £55,000. The auctioneer will receive a commission of 10% of the selling price. At the auction the car does not achieve the reserve, but later the auctioneer sells the Rolls Royce to a dealer for £57,000. What is the legal position of Mr Rico?

Before writing, think about:

- the relationship between Mr Rico and Bill, Bill and the auctioneer and the auctioneer and Mr Rico
- what type of agency existed (if any)?
- what type of authority any of the agents had or the parties dealing with them thought they had?
- have all the rights and duties been followed?
- what contracts, if any are binding, and who are they binding on?

who owes who, and what do they owe them?

3.1.6. Типовая контрольная работа

Выбрать правильный вариант ответа.

PAPER 1. LISTENING

Part 1. Multiple matching. You will hear five short extracts in which various people talk about the importance of language when drafting contracts. For questions 1–5, choose from the list A–F who is speaking.

A. a law student
B. a judge
C. a senior partner
D. a trainer
E. a client
F. a new lawyer

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

PAPER 2. USE OF ENGLISH AND READING

Part 1. Word formation. Complete this table by filling in the correct noun and adjective forms. Write your answers in CAPITAL LETTERS.

Verb	Noun	Adjective
1. assign		
2. breach		
3. negotiate		
4. offer		
5. rely		
6. misrepresent		
7. interfere		
8. settle		
9. injure		
10. sue		
11. award		
12. rule		
	13. negligence	
	14. liability	
	15. intention	
	16. compensation	
	17. procedure	
	18. reason	
	19. appeal	

Part 2 Open-cloze. Read the sentences below and think of the word which best fits each gap. Write your answers in CAPITAL LETTERS.

20. Anyone who is not a party to the contact is considered a third party and cannot be obliged to do anything required _____ the contract.
21. If one of the parties breaches a contractual _____, the non-breaching party may file a lawsuit against the breaching party.
22. Damages are _____ to a party for any loss that the party has suffered as a result of a breach of contract.
23. However, a party will not always be able to recover all loses when suing _____ damages.

Part 3 Open-cloze. Read the text below and think of the word which best fits each gap. Write your answers in CAPITAL LETTERS.

CASE: Ventricelli v. System Rent a Car, Inc.

FACTS: Kenney rented a car that had a defective trunk. He and a friend were standing on the street, trying to get the parked car's trunk shut, when someone named Maldonado crashed his car into Venticelli.

PROCEDURAL HISTORY: Ventricelli sued Kinney for negligence. The Trial Court 24) _____ _____ Ventricelli and 25) _____ him $550K. Kinney 26) _____. The Appellate Court 27)_____ and dismissed the case. Ventricelli appealed. The New York Supreme Court 28)_____ the Appellate Court and dismissed the case. The New York Supreme Court found that, while Kinney's negligence was a cause of the accident, it was not the 29)_____ cause.

Part 4. Read the situation (provided separately) and write 5 sentences so that they describe the imaginary past – what would have happened if these events had been different.

30. _____ 31._____ 32. _____ 33. _____ 34. _____

Part 5 Multiple-choice reading. Read the following extract from a reference book on contracts and the questions. For each question 57 – 62, mark one letter (A, B, C or D) for the answer you choose.

Types of Mistake

The word *mistake* is generally used in the law of contracts to refer to an erroneous belief – 'a belief that is not in accord with the facts.' To avoid confusion, it should not be used, as it sometimes is in common speech, to refer to an improvident act, such as the making of a contract, that results from such an erroneous belief. Nor should it be used, as it occasionally is by courts and writers, to refer to a situation in which two parties attach different meanings to their language.

An erroneous belief is not a mistake unless it relates to the facts as they exist at the time the contract is made. A poor prediction of events that are expected to occur after the contract is made is not a mistake. The law of mistake deals only with the risk of error relating to the factual basis of agreement – the state of affairs at the time of agreement. It does not deal with the risk of error as to future matters. Cases of poor prediction are dealt with by the doctrines of impracticability and frustration, which are thought to be more suited to adjusting the relationship between the parties under their agreement.

In some cases, however, the line between a mistake as to an existing fact and a poor prediction as to a future event is hard to draw, especially when the parties have extrapolated from existing facts to set their expectations as to future use. *Leasco v. Taussig* is an example. In February 1971, Taussig, who had been an officer at Leasco's subsidiary MKI, made a contract with Leasco to buy MKI. In May, however, he sought to avoid the contract on the ground that the parties had erred in estimating MKI's pre-tax earnings for the period ending with September 1971 as $200,000. In fact the company lost $12,000, and Taussig argued the parties had shared a mistake as to the existing fact 'that they were dealing with a company which would earn $200,000 in the fiscal year ending September 30, 1971.' The court, however, held that this was merely a poor prediction as to a future event. Therefore, each party bore a risk that the earnings

might not be as estimated, and each was bound even though, 'as it turned out, one party got a better **bargain** than anticipated.'

A similar issue was presented by *Aluminum Co. of America v. Essex Group*. Under a 16-year contract made in 1967, ALCOA was to convert alumina supplied by Essex into molten aluminum. The contract price provisions contained an escalation formula, one portion of which was based on the Wholesale Price Index – Industrial Commodities (WPI). By 1979, it had become apparent that the WPI was not keeping pace with the sharp rise in the cost of energy to ALCOA, and the company stood to lose some $60 million over the contract term. ALCOA sought relief for mutual mistake. The trial court found that the parties had chosen the WPI to reflect changes in ALCOA's non-labor costs after a careful investigation showed that the WPI had, over a period of years, tracked ALCOA's non-labor cost fluctuations without marked deviations. In this, the judge concluded, the parties had made an error 'of fact rather than one of simple prediction of future events.' He distinguished the Taussig case on the ground that there the 'parties bottomed their agreement on a naked prediction,' while in ALCOA the capacity of the WPI 'to work as the parties expected it to work was a matter of fact, existing at the time they made the contract.' The judge felt that justice required him to find a mistake of fact. 'At stake in this suit is the future of a commercially important device – the longterm contract. If the law refused an appropriate remedy when a prudently drafted long-term contract goes badly awry, prudent business people would avoid using this sensible business device.'

35. What is the writer doing in the first paragraph?

A. explaining why a word is misused
B. identifying the appropriate legal usage of a term
C. giving examples of common legal errors
D. suggesting a wider interpretation of a particular term

36. In the second paragraph, what does the writer say about cases involving poor prediction?

A. They occur more often than cases involving a mistake of fact.
B. They do not normally result from a breakdown in relationships.
C. They are not dealt with under the law of mistake.
D. They can be more difficult to resolve than mistakes of fact.

37. Taussig argued that he was not held by his contract with Leasco because

A. Leasco's anticipated takeover of MKI had failed.
B. MKI's financial record was worse than he thought.
C. MKI's projected income had been miscalculated.
D. Leasco had underestimated the value of MKI's stock.

38. What does the bold word '**bargain**' refer to?

A. the expectation that MKI's turnover would rise
B. the terms of the contract working in Leasco's favour
C. a high degree of competence on the part of Leasco's lawyers
D. an attempt by Taussig to enforce the terms of the contract

39. A factor in ALCOA's decision to go to court was that

A. Essex was not keeping to the terms of the contract.
B. energy was rapidly becoming its biggest single cost.
C. the wholesale price of alumina was fluctuating considerably.

D. a contract price was linked to an inappropriate predictor.

40. According to the judge, his decision in ALCOA v Essex Group was influenced by the need to

A. maintain the viability of an important business tool.
B. reduce the impact energy costs have on a range of businesses.
C. safeguard prudent businesses from unforeseen events.
D. allow financial recompense for an unethical contract.

PAPER 3. WRITING

Write a reply to Carmecom's demand letter. Note that your letter also includes a counter-demand. Use the plan:

1) Reference to the case or client in question:

Re:

2) Explanation of your role in the case:

We write to advise that we …

… has been referred to us.

3) Reference to the claims made by the other side:

alleged … / allegations made by …

4) Your client's defence to the claim or denial of the allegations made:

Our client denies / accepts / refuces / contends …

5) What you want the other side to do and the consequences if these demands are ignored (this would only be included if you decide to make a counter-demand, e.g. for you client to be redunded the money for his laptop)

We look forward to receiving … by …

… failing which, we will …

3.2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация завершает изучение дисциплины. Форма аттестации:
– зачет, 1 семестр;
– экзамен, 2 семестр.

Шкала и критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации:

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используются результаты выполнения заданий, тестов, контрольных работ в течение семестра, результаты собеседования на зачете, ответа экзамене.

Результаты деятельности обучающихся семестр определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.2.1. Оценочные материалы для проведения зачета, экзамена. Критерии выставления оценок.

Примерные задания к зачету

1. Беседа по вопросам:

1. What are, in your opinion, the advantages and disadvantages of:

a. coded systems of law; traditional common law systems?

2. The common law was developed by practicing lawyers and judges rather than

a. academics, and that is only too painfully obvious!" Discuss.

3. Where more than one judge has heard a case, should the reasoning of the individual judges be kept secret or does publishing each judge's opinion enhance law reporting?

4. Is it useful to have a system of binding precedent?

5. Is jury trial the best way to try cases?

6. A partnership is unincorporated. What does that mean?

7. What is meant by the term legal person?

4. Explain what is meant by the phrase 'lifting the corporate veil'.

5. What may a public company do that a private company may not?

6. What is the purpose of articles of association?

7. Explain what is meant by a 'derivative action'.

8. A debenture may be secured by one of two ways: by a fixed charge or by a floating charge. Explain the differences between these two forms of charges.

9. What is the difference between an executive director and a non-executive director?

10. What are the duties owed by a director to a company?

11. If the company has gone into liquidation, who is appointed to wind up the company and what is his task?

2. Перевод с английского языка на русский язык.

1. If the defendant wishes he can make a counterclaim, alleging that it is he who is the injured party and that it is the plaintiff who has broken a contract or committed a tort.

2. The vast majority of claims in tort are settled without actual resort to the courts and it is only where a settlement proves impossible that proceedings have to be started.
3. Political stability is generally thought to be a good thing, but economic changes are usually inevitable.
4. If a creditor petitions, he must show that the debtor owes him at least $750 and that the debtor appears unable to pay it.
5. A trustee in bankruptcy may sell the debtor's assets if such debtor entity is wound up.
6. The Consultant shall charge fees for its services on the basis of its actual costs plus a margin of 10%.
7. The Claimant in this arbitration seeks to recover its costs and expenses caused by the Respondent's default under the contract at issue.

3. Перевод с русского языка на английский язык.

1. Для осуществления регистрации юридического лица необходимо направить соответствующие учредительные документы в регистрационные органы.
2. Партнер — юрист высочайшей квалификации, у которого есть своя клиентура, сформированная годами. Его профессиональные качества настолько высоки, что он способен самостоятельно привлекать крупных клиентов и обеспечивать постоянный доход своей фирме.
3. Мы уделяем пристальное внимание семейным и налоговым проблемам своих клиентов и тесно сотрудничаем с ними во имя достижения их целей.
4. Конкурсный управляющий приобретает право собственности на все имущество должника и осуществляет управление таким имуществом путем сбора и ликвидации его активов, а также путем урегулирования требований.
5. Ликвидатор созывает собрание кредиторов для назначения конкурсного управляющего, либо сам берет на себя фукнкции такого лица.
6. Доверительные собственники признают, что после подписания настоящего договора доверительной собственности они вступают во владение средствами траста в целях, изложенных в настоящем договоре доверительного управления.
7. В рамках правовых режимов континентального права большая часть видов имущества и прав может стать предметом залога, включая. в частности товары в обороте, движимое и недвижимое имущество.
8. Акционерным капиталом называется доли собственности акционеров, за категориями акций которых закреплены особые права. Если все акционеры компании владеют акциями одной категории, они в равной мере участвуют в собственном капитале компании.
9. К земельным владениям относятся владения, подлежащие и не подлежащие праву наследования

Критерии оценки:

Оценка	критерии
Зачтено	обучающийся: • обладает определенными знаниями в области изучаемого предмета; • перевод достаточно точный, могут присутствовать стилистические и грамматические ошибки (не более 9), не более 2-3 случаев искажении смысла оригинального текста; • ответ достаточно полный, отсутствует явное нарушение формальной логики, испытуемый может проанализировать фактический материал, не имеется значительное искажение фактов; • цели коммуникации достигнуты в целом; допущено не более 2-5 полных коммуникативных ошибок, приведших к недопониманию или непониманию.
не зачтено	обучающийся: • обладает слабыми знаниями в области изучаемого предмета; • перевод неточный, имеется более10 стилистических и грамматических ошибок, 5 и более случаев искажения смысла оригинального текста. Ответ неполный: не указаны существенные факты; отсутствует логика изложения по основным вопросам; испытуемый не владеет фактическим материалом и не может провести анализ фактического материала • главные цели коммуникации не достигнуты; допущено 9 и более полных коммуникативных ошибок, приведших к недопониманию или непониманию.

Примерные задания к экзамену

Вариант №1

Задание 1. Выполните письменный перевод текста.

AGREEMENT TO SELL BUSINESS

Agreement made this _____day of _____, 20__ by and between _____ and _____ (doing business as _____) of _____ (hereinafter referred to as "Seller") and ____ (hereinafter referred to as the "Buyer").

Whereas the Seller desires to sell and the Buyer desires to buy the business of a certain _____ now being operated at _____ and known as _____ and all assets thereof as contained in Schedule "A" attached hereto, the parties hereto agree and covenant as follows:

1. The total purchase price for all fixtures, furnishings and equipment is $_____ Dollars payable as follows: (a) $_____ paid in cash; certified or bank checks, as a deposit upon execution of this Agreement, to be held by _____. (b) $_____ additional to

be paid in cash, certified or bank checks, at the time of passing papers. (c) $_____ to be paid by a note of the Buyer to the Seller, bearing interest at the rate of _____ percent per annum with an option of the Buyer to prepay the entire outstanding obligation without penalty. Said note shall be secured by a chattel mortgage and financing statement covering the property to be sold hereunder, together with any and all other property acquired during the term of said note and placed in or within the premises known as _____.

2. The property to be sold hereunder shall be conveyed by a standard form **Bill of Sale**, duly executed by the Seller.

3. The Seller promises and agrees to convey good, clear, and marketable title to all the property to be sold hereunder, the same to be free and clear of all liens and encumbrances. Full possession of said property will be delivered in the same condition that it is now, reasonable wear and tear expected.

4. Consummation of the sale, with payment by the Buyer of the balance of the down payment and the delivery by the Seller of a Bill of Sale, will take place on or before _____, 20__.

5. The Seller may use the purchase money, or any portion thereof, to clear any encumbrances on the property transferred and in the event that documents reflecting discharge of said encumbrances are not available at the time of sale, the money needed to effectuate such discharges shall be held by the attorneys of the Buyer and Seller in escrow pending the discharges.

6. Until the delivery of the Bill of Sale, the Seller shall maintain insurance on said property in the amount that is presently insured.

7. Operating expenses of _____ including but not limited to rent, taxes, payroll and water shall be apportioned as of the date of the passing of papers and the net amount thereof shall be added to or deducted from, as the case may be, the proceeds due from the Buyer at the time of delivery of the Bill of Sale.

8. If the Buyer fails to fulfill his obligations herein, all deposits made hereunder by the Buyer shall be retained by the Seller as liquidated damages.

9. The Seller promises and agrees not to engage in the same type of business as the one being sold for_____ years from the time of passing, within a _____ radius of _____.

10. A Broker's fee for professional services in the amount of _____($_____) Dollars is due from the Seller to_____, provided and on the conditions that papers pass.

11. The Seller agrees that this Agreement is contingent upon the following conditions: (a) Buyer obtaining a Lease on the said premises or that the existing Lease be assigned in writing to the Buyer. (b) Buyer obtaining the approval from the proper authorities (Town and State) of the transfer of all necessary licenses to the Buyer. (c) The premises shall be in the same condition, reasonable wear and tear expected, on the date of passing as they are currently in.

12. All of the terms, representations and warranties shall survive the closing. This Agreement shall bind and inure to the benefit of the Seller and Buyer and their respective heirs, executors, administrators, successors and assigns.

13. If this Agreement shall contain any term or provision which shall be invalid or against public policy or if the application of same is invalid or against public policy, then, the remainder of this Agreement shall not be affected thereby and shall remain in full force and effect.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have caused this instrument to be executed in triplicate on the day and year first above written.

SELLER: _____

BUYER: _____

BROKER: _____

Задание 2. Работа в паре. Обсудите совместно ситуацию на карточке, выразите свое мнение, подкрепите фактами, выслушайте оппонента/партнера, выразите согласие/несогласие с мнением оппонента/партнера, выработайте решение/решите проблему/дайте совет (в зависимости от задания).

One of your clients would like to incorporate a business and has asked you for advice on what this involves. Discussion points: ▪ the advantages of becoming a company ▪ the legal documents that are needed when a business is incorporated ▪ what a company is legally required to do annually

Вариант №2

Задание 1. Выполните письменный перевод текста.

PARTNERSHIP AGREEMENT

This PARTNERSHIP AGREEMENT is made on _____, 20__ between _____ and _____.

1. **NAME AND BUSINESS**. The parties hereby form a partnership under the name of _____ to conduct a _____. The principal office of the business shall be in _____.

2. **TERM**. The partnership shall begin on _____, 20____, and shall continue until terminated as herein provided.

3. **CAPITAL**. The capital of the partnership shall be contributed in cash by the partners as follows: A separate capital account shall be maintained for each partner. Neither partner shall withdraw any part of his capital account. Upon the demand of either partner, the capital accounts of the partners shall be maintained at all times in the proportions in which the partners share in the profits and losses of the partnership.

4. **PROFIT AND LOSS**. The net profits of the partnership shall be divided equally between the partners and the net losses shall be borne equally by them. A separate income account shall be maintained for each partner. Partnership profits and losses shall be charged or credited to the separate income account of each partner. If a partner has no credit balance in his income account, losses shall be charged to his capital account.

5. **SALARIES AND DRAWINGS**. Neither partner shall receive any salary for services rendered to the partnership. Each partner may, from time to time, withdraw the credit balance in his income account.

6. **INTEREST**. No interest shall be paid on the initial contributions to the capital of the partnership or on any subsequent contributions of capital.

7. **MANAGEMENT DUTIES AND RESTRICTIONS**. The partners shall have equal rights in the management of the partnership business, and each partner shall devote his entire time to the conduct of the business. Without the consent of the other partner neither partner shall on behalf of the partnership borrow or lend money, or make, deliver, or accept any commercial paper, or execute any mortgage, security agreement, bond, or lease, or purchase or contract to purchase, or sell or contract to sell any property for or of the partnership other than the type of property bought and sold in the regular course of its business.

8. **BANKING**. All funds of the partnership shall be deposited in its name in such checking account or accounts as shall be designated by the partners. All withdrawals are to be made upon checks signed by either partner.

9. **BOOKS**. The partnership books shall be maintained at the principal office of the partnership, and each partner shall at all times have access thereto. The books shall be kept on a

fiscal year basis, commencing _____ and ending _____, and shall be closed and balanced at the end of each fiscal year. An audit shall be made as of the closing date.

10. **VOLUNTARY TERMINATION**. The partnership may be dissolved at any time by agreement of the partners, in which event the partners shall proceed with reasonable promptness to liquidate the business of the partnership. The partnership name shall be sold with the other assets of the business. The assets of the partnership business shall be used and distributed in the following order: (a) to pay or provide for the payment of all partnership liabilities and liquidating expenses and obligations; (b) to equalize the income accounts of the partners; (c) to discharge the balance of the income accounts of the partners; (d) to equalize the capital accounts of the partners; and (e) to discharge the balance of the capital accounts of the partners.

11. **DEATH**. Upon the death of either partner, the surviving partner shall have the right either to purchase the interest of the decedent in the partnership or to terminate and liquidate the partnership business. If the surviving partner elects to purchase the decedent's interest, he shall serve notice in writing of such election, within three months after the death of the decedent, upon the executor or administrator of the decedent, or, if at the time of such election no legal representative has been appointed, upon any one of the known legal heirs of the decedent at the last-known address of such heir. (a) If the surviving partner elects to purchase the interest of the decedent in the partnership, the purchase price shall be equal to the decedent's capital account as at the date of his death plus the decedent's income account as at the end of the prior fiscal year, increased by his share of partnership profits or decreased by his share of partnership losses for the period from the beginning of the fiscal year in which his death occurred until the end of the calendar month in which his death occurred, and decreased by withdrawals charged to his income account during such period. No allowance shall be made for goodwill, trade name, patents, or other intangible assets, except as those assets have been reflected on the partnership books immediately prior to the decedent's death; but the survivor shall nevertheless be entitled to use the trade name of the partnership. (b) Except as herein otherwise stated, the procedure as to liquidation and distribution of the assets of the partnership business shall be the same as stated in paragraph 10 with reference to voluntary termination.

12. **ARBITRATION**. Any controversy or claim arising out of or relating to this Agreement, or the breach hereof, shall be settled by arbitration in accordance with the rules, then obtaining, of the American Arbitration Association, and judgment upon the award rendered may be entered in any court having jurisdiction thereof.

Executed this _____ day of _____, 20_____ in _____ [city], _____ [state].

Задание 2. Работа в паре. Обсудите совместно ситуацию на карточке, выразите свое мнение, подкрепите фактами, выслушайте оппонента/партнера, выразите согласие/несогласие с мнением оппонента/партнера, выработайте решение/решите проблему/дайте совет (в зависимости от задания).

You work in the legal department of a large international company. Your Managing Director has asked you to put forward some suggestions for a company policy on negotiating contracts. Discussion points:

- the issues involved in drafting contracts
- how to be successful in negotiations
- the possible problems colleagues may have when negotiating

Критерии оценки

Оцениваемый аспект	Тип ошибки	Оценка ошибки в %
Письменный перевод с английского языка	искажение смысла оригинала в целом	35
	искажение смысла в пределах синтаксической конструкции	10
	ошибка в определении контекстуального значения слова	5
	ошибка в логической связи между отдельными частями текста	3
	незнание терминологии	10
	нарушение норм синтаксиса русского языка	3
	пропуск информации	15
	стилевая неадекватность	5
	ошибка в переводе идиоматического выражения	3
	грамматическая ошибка (в т.ч. артикль)	1-3
	лексическая ошибка (в т.ч. предлог)	1-3
	орфографическая ошибка	1

Перевод в четырехбалльную шкалу оценивания

Оценка	Процент
Отлично	100 - 86
Хорошо	85 - 71
Удовлетворительно	70 - 55
Неудовлетворительно	54 и менее

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Основная литература

1. Федотова, О. Л. Деловой иностранный язык. Английский язык для юристов : учебник / О. Л. Федотова, О. Е. Иванова-Холодная. — Москва :

Проспект, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-392-21798-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/150499. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шрамкова, Н. Б. Английский язык. Сборник кейс-заданий : учебное пособие / Н. Б. Шрамкова, И. В. Дерюгина, А. И. Миловидова. — Москва : Проспект, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-392-35518-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/227435. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Юридический перевод : учебное пособие / под редакцией П. В. Рыбина. — Москва : Проспект, 2018. — 535 с. — ISBN 978-5-392-27803-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/150725. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2. Дополнительная литература

1. Беляева, Л. Н. Научная статья в технологическом пространстве машинного перевода: правила и процедуры редактирования : учебное пособие / Л. Н. Беляева, О. Н. Камшилова, Н. Л. Шубина. — Санкт-Петербург : Книжный Дом, 2023. — 90 с. — ISBN 978-5-94777-447-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/353807. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Джамаева, И.Р. ОБ УСТАРЕВШЕЙ ЛЕКСИКЕ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА / И. Р. Джамаева, А. Б. Хангереева // Заметки ученого. — 2021. — № 4-2. — С. 48-51. — ISSN 2713-0142. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/320828. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Полевой, Н. А. О переводе / Н. А. Полевой. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 3 с. — ISBN 978-5-507-18337-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/19264. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Шершеневич, В. Г. Принцип перевода / В. Г. Шершеневич. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 3 с. — ISBN 978-5-507-13905-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/14547. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Krois-Lindner, A. and Translegal. International Legal English. Cambridge: Cambridge University Press

6. Krois-Lindner, A., Firth, M. and Translegal.Introduction to International Legal English. Cambridge: Cambridge University Press

7. Dr. Helen Gubby English legal terminology: Legal concepts in language Eleven International Publishing

8. Robert Badinter Anglo-American Legal English, Concepts and Terminology École de Formation Professionnelle des Barreaux du Ressort de la Cour d'Appel de Paris https://docplayer.net/46509106-Anglo-american-legal-english-concepts-and-terminology-promotion-robert-badinter.html

9. Алимов В.В. Юридический перевод. Практический курс. Английский язык. Москва, Едиториал УРСС, 2020.

10. Караулова Ю.А. Английский язык для юристов. Учебник для бакалавриата и магистратуры. Москва, ЮРАЙТ, 2020.

11. Под редакцией Рыбина П.В. Юридический перевод. Москва, Проспект, 2021.

12. Власенко С. Договорное право: Практика профессионального перевода в языковой паре английский-русский. Москва, Вольтерс Клювер, 2016.

13. Караулова Ю.Н., Полякова А.Н. Английский язык. Учебное пособие по юридическому переводу. Skill book in legalese. Уровни B2-C1. Москва, МГИМО-Университет, 2016.

14. Косарева Т.Б. Перевод юридических документов. М., ВШЭ, 2016.

15. Левитан К.М. Юридический перевод. Основы теории и практики. Москва, Проспект, 2021.

16. Огнева Н.В. Английский язык для юристов. Грамматические трудности перевода. Москва, Проспект, 2021.

17. Mason Catherine, Atkins Rosemar. Lawyer's English Language Coursebook. Global Legal English Ltd, 2017.

18. William R. Mckay , Helen E. Charlton. Legal English. Pearson Education, 2009.

19. Rupert Haigh. Legal English. Routledge, 2018 Англо-русский юридический словарь / Андрианов С.Н., Берсон А.С., Никифоров А.С.; 50 000 ЛЕ. Москва, 2018.

20. Англо-русский полный юридический словарь / Мамулян А.С., Кошкин С.Ю.; 35 000 ЛЕ. Москва, 2019.

21. Толковый юридический словарь для бизнесменов / Баскакова М.А. Москва, 2019.

22. Англо-русский и русско-английский юридический словарь / под ред. К.М. Левитана; 20 000 ЛЕ. Москва, 2018.

23. Юридические понятия и категории в английском языке: Толковый словарь / Федотова И.Г., Толстопятенко Г.П. Москва, 2019.

24. Oxford Dictionary of Law / Edited by E.A. Martin.

25. Латинско-русский словарь юридических терминов и выражений для специалистов и переводчиков английского языка / Автор-составитель М. Гамзатов. Москва, 2020.

26. Латинские юридические изречения / Темпов Е.И. Москва, 2019.

4.3. Интернет-ресурсы

1. www.quizlet.com – сервис хранения карточек
2. www.kahoot.com – игровая обучающая платформа, используемая для закрепления лексических тем

Интернет ресурсы, посвященные проблемам права, различным отраслям права на английском языке:

3. www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/legis.htm – мировая информация правового характера
4. www.plainenglish.co.uk/law.htm – информация об английском языке права
5. http://www.answers.com/ – сайт справочного характера (энциклопедии)
6. http://www.law.com/ – сайт справочного характера
7. http://www.dictionarylaw.com/ – терминологический словарь

Переводческие организации:

8. www.fit-ift.org/en/home.php – International federation of associations of translators, interpreters and terminologists
9. www.translators-union.ru – Союз переводчиков России
10. www.bclt.org.uk – British Centre for Literary Translation
11. www.translegal.com
12. www.TRANSLATION-BLOG.RU
13. www.Trworkshop.net
14. *Словари и справочники:*
15. encarta.msn.com/encnet/features/dictionary/dictionaryhome.aspx
16. www.collinsdictionary.com/dictionary/english
17. www.LingvoPro.ABBYonline.com
18. www.merriam-webster.com
19. www.multitran.ru
20. http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050

V. Материально-техническое обеспечение

5.1. Общие требования

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в специализированных аудиториях, оснащенных соответствующим оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ИЦЧП.

ИЦЧП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного

производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

5.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Offict 2019
3. Программный комплекс ММИС «Деканат»
4. Антивирусное ПО Касперский
5. Система автоматизации библиотек «ИРБИС 64+»
6. Справочно-правовая система «Гарант».
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс: Регионы».

VI. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с *нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие

иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с *нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с педагогическим работником).

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

на _____/ _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины «Основы юридического перевода», направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция, образовательная программа «Магистр частного права» вносятся следующие дополнения и изменения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

_____

Дополнения и изменения внес

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры международного частного права

Протокол № ___ от «__» _____20___ г.

Заведующий кафедрой _____/Ф.И.О./

(подпись)