

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры лингвистики
и межкультурной коммуникации

Протокол от 02 сентября 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

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

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Государственно-правовая

направленность (профиль/специализация)

юрист

квалификация

очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2020

Волгоград, 2019

Автор(ы)–составитель(и):

к.пед.н, доцент, доцент кафедры
лингвистики и межкультурной коммуникации Компанеева Л.Г.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

к.пед.н, доцент, доцент кафедры
лингвистики и межкультурной коммуникации Савченко Г.К.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

к.филол.н, доцент кафедры
лингвистики и межкультурной коммуникации Барышникова Г.В.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой лингвистики
и межкультурной коммуникации, к.филол.н., Гуляева Е.В.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Программа написана на основе Типовой рабочей программы дисциплины.

Авторы–составители Типовой рабочей программы:

канд. филол. наук, доцент, доцент центра лингвистики и профессиональной коммуникации
С.И. Кузьминская,

старший преподаватель центра лингвистики и профессиональной коммуникации, И.В.
Смирнова

Директор центра лингвистики и профессиональной коммуникации, доктор филол. наук,
профессор Г.Г. Слышкин

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)..... | 5 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине..... | 10 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).... | 47 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 52 |
| 6.1. Основная литература..... | 52 |
| 6.2. Дополнительная литература..... | 52 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | 54 |
| 6.4. Нормативные правовые документы..... | 55 |
| 6.5. Интернет-ресурсы..... | 56 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 56 |

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.01 «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|---|
| УК ОС-4 | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности | УК ОС-4.3.1 | Формирование способности выбирать языковые средства для деловой коммуникации релевантно ситуации общения и обмениваться деловой корреспонденцией на иностранном языке |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--------------------------------|---|
| требования к квалификации утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.) | УК ОС-4.3.1 | Использует лексико-грамматический материал для коммуникации в рамках бытового и профессионального общения Находит и аргументированно представляет информацию на иностранном языке в устной и письменной форме Обменивается информацией в процессе диалогического общения и высказывает свое мнение в письменной форме на иностранном языке Выбирает языковые средства для деловой коммуникации релевантно ситуации общения и обменивается деловой корреспонденцией на иностранном языке Соблюдает общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия; Постоянно повышает собственную лингвистическую компетентность, используя словари, справочники и пособия по иностранному языку. |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 360 академ. ч. (10 ЗЕ).

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

- очная форма обучения: практические занятия – 256 академ. ч., самостоятельная работа – 66 академ. ч., консультация – 2 ч., контроль – 36 академ. ч.;

- заочная форма обучения: практические занятия – 48 академ. ч., самостоятельная работа – 289 академ. ч., консультация – 2 ч., контроль – 21 академ. ч.;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.01 «Иностранный язык» относится к Базовой части Блока 1 ОП ВО.

Изучается студентами очной формы обучения на 1 курсе в 1 и 2 семестрах, на 2 курсе в 3 и 4 семестрах, на заочной форме обучения на 1 и 2 курсе.

Для освоения дисциплины Б1.Б.01 «Иностранный язык» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом на очной и заочной форме :

- 1 семестр – зачет;
- 2 семестр – зачет;
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Дисциплина реализуется частично в ДОТ (очная форма обучения без ДОТ, заочная форма обучения – 50% практических занятий в ДОТ)

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации* |
|---------------|---|------------------------|---|----|----|-----|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| <i>1 курс</i> | | | | | | | | |
| 1 семестр | | | | | | | | |
| Раздел 1 | Коммуникативные средства самопрезентации. Построение карьеры. | 36 | | | 32 | | 4 | О, ДЗ |
| Раздел 2 | Достижение успеха и преодоление барьеров в различных сферах делового и профессионального общения. | 36 | | | 32 | | 4 | О, ДЗ, Э |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | Зачет |
| 2 семестр | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|---------|--|--|-------|--|----|---|
| Раздел 3 | Выстраивание отношений внутри организации и в рыночной среде. | 36 | | | 32 | | 4 | О, ДЗ |
| Раздел 4 | Решение проблем, возникающих в деловом и профессиональном общении | 36 | | | 32 | | 4 | О, ДЗ, Э |
| 2 курс | | | | | | | | |
| 3 семестр | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основные аспекты права | 18 | | | 10 | | 8 | О, ДЗ |
| Тема 2 | Карьера юриста | 18 | | | 10 | | 8 | О, ДЗ |
| Тема 3 | Конституционное право | 18 | | | 10 | | 8 | О, ДЗ |
| Тема 4 | Контрактное право | 18 | | | 10 | | 8 | О, ДЗ |
| Тема 5 | Деликтное право | 18 | | | 12 | | 6 | О, ДЗ |
| Тема 6 | Уголовное право | 18 | | | 12 | | 6 | ОТ, СЗ |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | Зачет |
| 4 семестр | | | | | | | | |
| Тема 7 | Коммерческое право | 11 | | | 10 | | 1 | О, ДЗ |
| Тема 8 | Право интеллектуальной собственности | 11 | | | 10 | | 1 | О ДЗ |
| Тема 9 | Корпоративное право | 11 | | | 10 | | 1 | ОЭ |
| Тема 10 | Трудовое право | 13 | | | 12 | | 1 | О, ДЗ |
| Тема 11 | Судебные и арбитражные разбирательства | 11 | | | 10 | | 1 | О, ДЗ |
| Тема 12 | Международное право | 13 | | | 12 | | 1 | О, ДЗ |
| | Промежуточная аттестация | 2 36 | | | 2 | | | 2консультация Экзамен 36 часов |
| Всего: | | 360 | | | 256+2 | | 66 | 36 |

Примечание: Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), эссе (Э), ситуационная задача.

Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен (Экз).

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации* |
|-------|-----------------------------|------------------------|---|----|-------------------------|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ/ ДОТ ² | | |
| | | | | | | | |

| 1 курс | | | | | | | | |
|--------------------------|---|----|--|--|------|--|----|-------------------------------|
| 1 семестр | | | | | | | | |
| Раздел 1 | Коммуникативные средства самопрезентации. Построение карьеры. | 34 | | | 6/2* | | 28 | О, ДЗ |
| Раздел 2 | Достижение успеха и преодоление барьеров в различных сферах делового и профессионального общения. | 34 | | | 6/4* | | 28 | О, ДЗ, Э |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | Зачет 4 ч контроль |
| 2 семестр | | | | | | | | |
| Раздел 3 | Выстраивание отношений внутри организации и в рыночной среде. | 34 | | | 6/4* | | 28 | О, ДЗ |
| Раздел 4 | Решение проблем, возникающих в деловом и профессиональном общении | 34 | | | 6/2* | | 28 | О, ДЗ, Э |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | Зачет 4 ч контроль |
| 2 курс | | | | | | | | |
| 3 семестр | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основные аспекты права | 18 | | | 2 | | 16 | О, ДЗ |
| Тема 2 | Карьера юриста | 18 | | | 2 | | 16 | О, ДЗ |
| Тема 3 | Конституционное право | 17 | | | 2/2* | | 15 | О, ДЗ |
| Тема 4 | Контрактное право | 17 | | | 2/2* | | 15 | О, ДЗ |
| Тема 5 | Деликтное право | 17 | | | 2/2* | | 15 | О, ДЗ |
| Тема 6 | Уголовное право | 17 | | | 2 | | 15 | ОТ, СЗ |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | Зачет 4 ч контроль |
| 4 семестр | | | | | | | | |
| Тема 7 | Коммерческое право | 16 | | | 2 | | 14 | О, ДЗ |
| Тема 8 | Право интеллектуальной собственности | 16 | | | 2/2* | | 14 | О, ДЗ |
| Тема 9 | Корпоративное право | 16 | | | 2 | | 14 | ОЭ, ДЗ |
| Тема 10 | Трудовое право | 16 | | | 2/2* | | 14 | О, ДЗ |
| Тема 11 | Судебные и арбитражные разбирательства | 17 | | | 2 | | 15 | О, ДЗ |
| Тема 12 | Международное | 16 | | | 2/2* | | 14 | О, ДЗ |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------|--|--|--------|--|--|
| | право | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 2 9 | | | 2 | | консультация Экзамен 9 часов контроль |
| | Всего: | 360 | | | 50/24* | | 289 21 |

Примечание: Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), эссе (Э), ситуационная задача. Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен (Экз).

²ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

Примечание: лекции и практические занятия, отмеченные звездочкой, проводятся с применением ДОТ. Остальные занятия проводятся в очной форме.

Содержание дисциплины

Раздел 1 Communicative Means of Self-Presentation and Career Development Коммуникативные средства самопрезентации. Построение карьеры.

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного времени (Present Continuous).

Грамматический материал: Модальные глаголы (can, may, should), способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Грамматический материал: Модальные глаголы (must, have to, need)

Раздел 2 Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication

Достижение успеха и преодоление барьеров в различных сферах делового и профессионального общения.

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного времени (Past Continuous).

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present perfect).

Грамматический материал: Типичные ошибки в употреблении грамматических форм настоящего совершенного времени (Present Perfect).

Раздел 3 Building Relations within the Organisation and in the Market Environment

Выстраивание отношений внутри организации и в рыночной среде.

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мультинациональной компании.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

Грамматический материал: Способы выражения запланированного действия в будущем.

Грамматический материал: Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Раздел 4 Facing Challenges in Business and Professional Communication

Решение проблем, возникающих в деловом и профессиональном общении

Лексические и тематические компоненты: факторы, обуславливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (1 и 2 тип).

Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

2 курс Блок: Иностранный язык в сфере юриспруденции:

Тема 1. Основные аспекты права

Закон и законодательство: определение и основные понятия. Обычаи, традиции, правила и законы: их становление, понятия, функционирование.

Тема 2. Карьера юриста

Юридическое образование в странах изучаемого языка. Практические навыки юриста. Профессия юриста, ее особенности. Резюме и собеседование при устройстве на работу.

Тема 3. Конституционное право

Конституционное право: основные аспекты. Конституционное право и права человека. Конституции России и стран изучаемого языка, их особенности.

Тема 4. Контрактное право

Введение в контрактное право. Структура и виды контрактов. Обязанности сторон по договору. Электронные договоры. Обсуждением условий договора. Посредничество.

Тема 5. Деликтное право

Введение в деликтное право. Определение деликта и его отличия от других преступлений. Категории деликта. Халатность. Известные разбирательства деликтных случаев.

Тема 6. Уголовное право

Введение в уголовное право. Разница между гражданскими и уголовными делами. Судебные разбирательства. Уголовный процесс. Преступления и наказания.

Тема 7. Коммерческое право

Введение в законодательство о купле-продаже товаров и услуг. Составление договора купли-продажи. Купля-продажа товаров. Международная торговля.

Тема 8. Право интеллектуальной собственности

Введение в интеллектуальную собственность. Обзор дела в области права интеллектуальной собственности. Патентование методов ведения бизнеса. Торговая марка. Киберпреступления.

Тема 9. Корпоративное право

Введение в корпоративное право. Учредительный документ компании. Учредительный договор товарищества с ограниченной ответственностью. Корпоративное управление. Учреждение предприятия. Открытие бизнеса в Великобритании. Уставной капитал и акции.

Тема 10. Трудовое право

Введение в трудовое право. Директивы ЕС по вопросам занятости. Дискриминация по признаку пола. Несправедливое увольнение. Виды трудовых договоров.

Тема 11. Судебные и арбитражные разбирательства

Судебные разбирательства: их виды. Как избежать суда. Арбитражные разбирательства и арбитражные суды.

Тема 12. Международное право

Введение в международное право. Международные и межправительственные организации. ООН. Генеральная ассамблея и Совет безопасности ООН.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.01 Иностраннный язык используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | Методы текущего контроля успеваемости |
|--|---------------------------------------|
| Раздел 1 Коммуникативные средства самопрезентации. Построение карьеры. | О, ДЗ |
| Раздел 2 Достижение успеха и преодоление барьеров в различных сферах делового и профессионального общения. | О, ДЗ, Э |
| Раздел 3 Выстраивание отношений внутри организации и в рыночной | О, ДЗ |

| | |
|--|----------------------------------|
| среде. | |
| Раздел 4 Решение проблем, возникающих в деловом и профессиональном общении | О, ДЗ, Э |
| Основные аспекты права | Опрос |
| Карьера юриста | Опрос |
| Конституционное право | Опрос |
| Контрактное право | Опрос |
| Деликтное право | Опрос, Тест, Ситуационные задачи |
| Уголовное право | Опрос |
| Коммерческое право | Опрос |
| Право интеллектуальной собственности | Опрос, Эссе |
| Корпоративное право | Опрос |
| Трудовое право | Опрос |
| Судебные и арбитражные разбирательства | Опрос |
| Международное право | Опрос |

4.1.2. Зачеты и экзамены проводятся с применением следующих методов (средств): метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы с преподавателем с решением ситуационных задач.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные средства определяются по таблице, размещенной в п.4.1.1.

Типовые оценочные материалы Раздел 1

Коммуникативные средства самопрезентации. Построение карьеры.

Устный опрос:

Монолог-описание своей семьи, семейных традиций
Диалог-расспрос информация о личности
Монолог описание (функциональных обязанностей/ квалификационных требований) юриста
Диалог-обмен мнениями по проблемам занятости
Монолог профиль требований к современному специалисту.
Диалог-беседа о профессиональных навыках юристов
Монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста
Диалог-расспрос (о предпочтении той или иной должности).
Чтение (изучающее) текстов по изучаемой тематике
Упражнения для формирования аудитивных навыков (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Письменные задания:

Лексико-грамматические упражнения (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
 Электронное письмо описание вашей семьи

Английский язык

Типовое задание 1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Introduction.

Bill: Rosemary, this is my brother Stephan.

Rosemary: Hallo, Stephan.

Stephan: _____. Having a good time?

Rosemary: Yes. It's the best party I've been for ages.

1. How do you do? 2. Nice to meet you. 3. Nice to see you. 4. Hello

Типовое задание 2. Заполните пропуск

_____ is the oldest royal residence in the world still in use.

a. The Westminster Abbey b. The Windsor castle c. Palace of Westminster d. Westminster Hall

Типовое задание 3.

Make sentences using the present simple or present continuous.

0 He / like / Chinese food.

He likes Chinese food.

1 It / not / rain / outside / this morning.

2 Every / year / my family / go / to France.

3 There / not / be / any / good programmes / on TV / tonight.

4 You / use / the library / often?

5 The shop / give / a discount / on women's clothes / this week.

6 Mehmet / revise / for his exams / these days.

7 It / not / snow / in winter / here.

8 You / understand / Pawel's English?

Немецкий язык

Типовое задание 1. Какое высказывание не соответствует содержанию текста:

a. Morgengymnastik und Morgentoilette

b. Der Weg zur Uni

c. Studientag

d. Ich frühstücke nie

Ich heiße Anna, bin 20 Jahre alt und studiere Jura. Ich möchte euch erzählen, wie ein typischer Tag in meinem Leben aussieht. Ich stehe um sieben Uhr auf. Der Unterricht an der Universität beginnt um halb neun. Punkt sieben klingelt der Wecker. Manchmal weckt mich meine Mutter. Ich springe sofort aus dem Bett, öffne das Fenster und lüfte das Zimmer. Jeden Morgen beginne ich mit Morgengymnastik. Dann fühle ich mich den ganzen Tag frisch und munter. Nach der Morgengymnastik mache ich mein Bett und bringe mein Zimmer schnell in Ordnung. Dann gehe ich ins Bad, dusche mich, föhne mir vor dem Spiegel die Haare und ziehe mich an. Um 20 Minuten nach sieben gehe ich in die Küche. Ich setze mich an den Tisch und frühstücke. Gewöhnlich trinke ich eine Tasse Kaffee und esse ein belegtes Brötchen mit Käse oder Wurst. Das Frühstück nimmt wenig Zeit in Anspruch. Um Viertel vor acht bin ich schon fertig. Um 10 vor acht gehe ich aus dem Haus.

Типовое задание 2. Какое из предложенных предложений лучше всего соответствует ситуации, связанной с извинением за опоздание?

a) Entschuldigen Sie bitte meine Störung!

b) Entschuldigen Sie bitte meine Verspätung!

c) Entschuldige bitte meinen Fehler!

d) Entschuldigen Sie bitte meine Worte!

Типовое задание 3. Выберите правильный вариант:

1. . . . möchtest du?
a. Wie. b. Was. c. Wer. d. Warum
 2. Nein, aber ich höre ... Musik.
a. gut, b. toll, c. gern, d. wirklich
 3. Wie alt ... sie denn?
a. bin, c. bist, c. ist, d. seid
 4. Какого типа домов не существует:
a. Einfamilienhaus, b. Hochhaus, c. Reihnhaus, d. Bagger
- Выберите правильный вариант:
5. Und wer ist ... ?
a. du, b. das, c. dein, d. mein

Французский язык

Типовое задание 1. Chassez l'intrus

- a. greffier
- b. notaire
- c. secretaire
- d. huissier

Типовое задание 2. L'activité ... consiste à défendre l'inculpé pendant l'instruction judiciaire, représenter des intérêts du demandeur, du défendeur ou d'une tierce personne.

- a. du procureur
- b. de l'avocat
- c. de l'agent d'instruction
- d. de l'avoué

Типовое задание 3. Какая из реплик не подходит кандидату при приеме на работу?

- a. Je voudrais travailler dans votre équipe
- b. Je suis titulaire d'une Licence en RP
- c. Votre motivation ne correspond pas aux interêts de l'entreprise
- d. C'est pour prouver mes competences

Раздел 2

Достижение успеха и преодоление барьеров в различных сферах делового и профессионального общения.

Устный опрос:

Монолог-описание подготовка и организация встречи

Монолог-сообщение об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение

Монолог-повествование о результатах проведенной встречи

Диалог-расспрос резервирование комнаты в отеле, заказ билета на самолет/поезд

Диалог-обмен мнениями о встрече с потенциальными партнерами

Диалог-побуждение оказать помощь в подготовке и организации встречи

Чтение (изучающее) текстов по изучаемой тематике

Упражнения для формирования аудитивных навыков (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Письменные задания:

заполнение регистрационные бланков, таможенная декларация; отчет о командировке

Английский язык

Типовое задание 1. Укажите один вариант ответа

Consumers in developed countries won't accept that products have to be made by ____ workers.

- a. well-paid b. badly-paid c. qualified d. skillful

Типовое задание 2. Какая реплика больше всего подойдет в следующей ситуации общения:

Making and changing appointments

Susan: The reason I'm phoning is to make an appointment for my interview with him next week.

Lyn: Oh, yes, I know about that. I have Mr. Tucker's diary here so would you like to make an appointment now?

Susan: Fine. _____

Lyn: Yes, he is free on Monday morning. What time would suit you?

Susan: Let's say 10.00

- a. Would Monday suit him? b. Is he free on Tuesday? c. Is he busy on Monday? d. I'd like to make an appointment on Monday.

Типовое задание 3. Поставьте глагол в правильную форму *present perfect simple, past simple or present simple*.

- a) Last week I (lose) ...*lost*.....my scarf, and now I (just lose) ...*have just lost*.....my gloves.
b) I (work).....for Blue Bank at the moment but I (decide)to change jobs.
c) We (be).....here for hours. Are you sure we (come)to the right place?
d) (you see).....my calculator? I'm sure I (leave).....it here earlier.
e) We (have).....some coffee after that and then (catch)the bus home.
f) I (never eat).....octopus, but once on holiday I (eat)some squid.
g) I (hope).....you aren't a vegetarian. I (cook)..... you some lamb chops.
h) Recently a lot of young people (take up).....in-line skating.
i) When we (reach).....the cinema, there (not be).....any tickets left.
j) Please come quickly! Nick (have).....an accident, and he (go)to hospital.

Немецкий язык

Типовое задание 1. Какое из предложенных предложений лучше всего соответствует ситуации, связанной с извинением за опоздание?

- a) Entschuldigen Sie bitte meine Störung!
b) Entschuldigen Sie bitte meine Verspätung!
c) Entschuldige bitte meinen Fehler!
d) Entschuldigen Sie bitte meine Worte!

Типовое задание 2. Выберите правильный вариант ответа на следующий вопрос.

Was verstehen Sie unter dem Wort „Freizeitgestaltung“?

- a) Nichts machen
b) Die Zeit, in der man nicht arbeitet
c) Besuch oder Mitwirkung an verschiedenen kulturellen und sportlichen Veranstaltungen
d) Viel schlafen und essen.

Типовое задание 3. Прочитайте следующий текст и выберите утверждение, не соответствующее содержанию текста.

Deutsche Universitäten

Zurzeit gibt es in Deutschland rund 370 Hochschulen, darunter mehr als 100 Universitäten und über 160 Fachhochschulen. Die frühesten Universitätsgründungen im mittelalterlichen Deutschen Reich waren Prag (1348), Wien (1365), Heidelberg (1386) und Köln (1388).

Die Zahl der Studenten betrug im Wintersemester 2003/2004 rund 2,3 Mio.

Die Hochschulen sind, mit der Ausnahme der privaten und kirchlichen Hochschulen (zusammen über 16 %) sowie der Universitäten der Bundeswehr, Einrichtungen der Länder.

Eine Universität leitet in der Regel ein aus dem Kreis der Professoren für eine bestimmte Zeit gewählter Rektor oder Präsident.

Das Studium an einer deutschen Universität schloss man über viele Jahrzehnte nur mit einer Diplom-, Magister- oder Staatsprüfung ab. Seit 1998 bietet man verstärkt auch die internationalen Bachelor- und Masterabschlüsse an. Seit 1998 bietet man verstärkt auch die internationalen Bachelor- und Masterabschlüsse an.

- a) Die Hochschulen sind Einrichtungen der Länder.
- b) Eine Universität leitet in der Regel ein Rektor oder Präsident, der vom Bundesministerium bestellt wird.
- c) Seit 1998 bietet man verstärkt auch die internationalen Bachelor- und Masterabschlüsse an.
- d) es gibt private Hochschulen.

Французский язык

Типовое задание 1. Когда во время переговоров может прозвучать фраза “*C’est pour moi une grande joie de souhaiter la bienvenue de nos partenaires*”.

- a. au debut de negociations
- b. pendant la discussion
- c. à la fin de négociations
- d. ce n’est pas convenable aux negociations

Типовое задание 2. После фразы принимающей стороны “*notre ville vous offre un programme culturel varié* “ партнеры могут...

- a. prendre les repas
- b. decouvrir les curiosites de la ville
- c. se reposer à l’hôtel
- d. continuer leur travail

Типовое задание 3. Найдите фразу, противоречащую смыслу текста

Pour conclure des contrats avantageux de vente au d'achat un vrai commerçant doit étudier le marché, prendre contact avec les responsables des firmes et mener à bien les pourparlers d'affaires. Le contrat est le resultat des négociations d'affaires.

Comme toute étape de la démarche commerciale, la négociation, pour aboutir, doit être préparée. Il faut préparer avant tout le contenu de la négociation.

Si l'interlocuteur est un partenaire (agent, importateur, future associé), la négociation prtera sur tous les éléments des contrats de distribution, représentation...et notamment sur la territorialité, l'exclusivité, les marges, la communication (publicité, promotion), le service après-vente. Si l'interlocuteur est un acheteur (utilisateur du produit), la négociation portera sur tous les éléments du contrat de vente, mode de transport, etc.

Négociier, c'est écouter, chercher à comprendre puis argumenter.

- a. La négociation doit être bien préparée.
- b. La négociation porte sur tous les questions interessant l’acheteur.
- c. Il faut préparer avant tout l’argumentation pour la négociation.
- d. Avant des negociations un vrai commerçant doit étudier bien le marché,

Раздел 3

Выстраивание отношений внутри организации и в рыночной среде.

Устный опрос

Монолог-повествование законы рынка
Диалог-обмен мнениями как заработать денег
Диалог-расспрос удовлетворение наших нужд
Ролевая игра – собеседование при устройстве на работу
Чтение (изучающее) текстов по изучаемой тематике
Упражнения для формирования аудитивных навыков (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Письменные задания:

Лексико-грамматические упражнения (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
Информационный или рекламный листок / буклет / телекоммуникационный проект о предложении товара
Написать письмо-запрос

Английский язык

Типовое задание 1. Выберите правильный вариант, соответствующий стилю написания сопроводительного письма:

| | | | |
|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| a) | b) | c) | d) |
| Date (23 May 20_) | Your email address | Date (23 May 20_) | Your address |
| Your address | Your address | Company name | Your email address |
| Your email address | Date (23 May 20_) | Company address | Date (23 May 20_) |
| Company name | Company name | Your address | Company name |
| Company address | Company address | Your email address | Company address |
| Dear Mr/Ms (Name), | Dear Mr/Ms (Name), | Dear Mr/Ms (Name | Dear Mr/Ms (Name), |
| | |), | |

Типовое задание 2.

Переведите предложения в косвенную речь.

1. "I've finished all my work," she said. *She said (that) she had finished all her work.*
2. "Why are you looking at me like that?" she asked him.
3. "Don't play with matches," his mother said.
4. "I've forgotten to bring my lunch with me," he said.
5. "Will you be home soon?" she asked her husband.
6. "Go to bed!" Father said to the children.
7. "I'll clean the car tomorrow," Tim said to his father.
8. "Where have you been?" Gary asked his wife.
9. "I've been working for the same company since 1960," he said to me.
10. "Do you know Garfield?" she asked me.

Типовое задание 3. Ответьте на вопросы и аргументируйте свою точку зрения.

- a) What can a loss on a product liability case mean in some cases?
- b) What can negative publicity mean for a business?
- c) What is the most frequently filed type of suit?
- d) What is an express warranty?
- e) How can you describe an implied warranty?
- f) What does the warranty of merchantability provide?
- g) Who gives warranty for a particular purpose?

Немецкий язык

Типовое задание 1.

Какая фраза передает Ваше несогласие с собеседником, неодобрение ?

- a) Ich bin mit Dir völlig einverstanden.

- b) Ich kann Dich verstehen.
- c) Ich will Dich verstehen.
- d) Ich kann leider Dir nicht zustimmen.

Типовое задание 2.

Какая фраза точнее всего передает Ваше приглашение немецкому другу на выставку в музей?

- a) Heute findet eine Festveranstaltung an unserer Akademie statt. Ich möchte Dich gerne einladen.
- b) Heute feiert man am Wolga-Kai den Tag unserer Stadt. Ich möchte Dich gerne einladen.
- c) Heute eröffnet man im Kunstmuseum eine neue Ausstellung. Ich möchte Dich gerne einladen.
- d) Gehen wir zur Vorlesung in unsere Akademi zusammen!

Типовое задание 3. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста:

- a. Schnittstelle zwischen den Bürgern
- b. Neue Wege gehen
- c. Landeszentrum für Zuwanderung
- d. Eigliederungsprobleme

In Deutschland leben knapp 8 Millionen Ausländer. Welche Chancen und Herausforderungen das mit sich bringt, untersucht das neue Landeszentrum für Zuwanderung Nordrhein-Westfalen. Seit Januar dieses Jahres ist die nordrheinwestfälische Stadt Solingen Sitz einer bundesweit einmaligen Einrichtung. In einem ehemaligen Hochbunker residiert hier das Landeszentrum für Zuwanderung Nord-Rheinwestfalen, kurz LZZ genannt. Aufgabe des Zentrums ist es, unterschiedliche Aspekte der Einwanderung in die Bundesrepublik wissenschaftlich zu erforschen und auf der Basis der Ergebnisse Vorschläge für die praktische Arbeit und für Migranten zu entwickeln. „Wir verstehen uns als Schnittstelle zwischen den Bürgern, wissenschaftlichen Einrichtungen und politischen Entscheidungsträgern“, erläutert LZZ-Leiterin Dr.Akgün. „Mit unserer Arbeit wollen wir einen Beitrag zur aktiven Gestaltung der Intergration in Deutschland leisten.“

Wie wichtig die Arbeit des Landeszentrums, ist zeigt ein Blick auf die Einwanderungsrealität in Deutschland. Zur Zeit leben in der Bundesrepublik 7,3 Millionen Menschen ohne deutschen Paß, allein in Nord-Rheinwestfalen sind es etwa 2 Millionen. Hinzu kommen rund 500.000 Menschen aus Polen, Rumänien und den Staaten der ehemaligen Sowjetunion, die zwar vom Status her Deutsche sind, de facto aber mit den gleichen Eigliederungsproblemen zu kämpfen haben wie Türken oder Afrikaner.

Французский язык

Типовое задание 1. Чтобы стать директором отдела продаж, необходимо иметь

- a. l'aptitude au commandement
- b. la modestie
- c. l'assiduité
- d. la bonne presentation

Типовое задание 2. Если ваш знакомый работает на предприятии, куда вы хотите устроиться, вы можете ...

- a. s'adresser a l'ANPE
- b. utiliser les relations personnelles
- c. publier une petite annonce
- d. consulter une petite annonce

Типовое задание 3. ... ne participe pas à l'entretien.

- a. l'employeur
- b. le candidat
- c. le chef du service
- d. le responsable des RP

Раздел 4

Решение проблем, возникающих в деловом и профессиональном общении

Устный опрос

Монолог описание составляющих компонентах презентации в Powerpoint

Монолог-сообщение о структуре презентации

Монолог-рассуждение о новых информационных технологиях

Диалог-беседа о роли и ответственности человека за достоверность сообщаемой информации

Письменные задания:

Лексико-грамматические упражнения (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Информационный или рекламный листок / буклет / телекоммуникационный проект о предложении товара

Английский язык

Типовое задание 1.

Translate the sentences into English. Pay attention to the use of the Subjunctive Mood.

1. Если бы вы присоединились ко мне сегодня, мы могли бы сходить куда-нибудь.
2. Если бы я знал его телефон, то, конечно, позвонил бы ему.
3. Если бы я видел этот фильм раньше в кинотеатре, я бы не купил его видеокассету.
4. Жаль, что снег не перестает идти.
5. Надень пальто на тот случай, если пойдет дождь.
6. Я был бы очень благодарен, если бы вы прислали мне мою книгу как можно скорее.
7. Я бы хотел, чтобы автобусы ходили чаще.
8. Я бы смог помочь тебе, если бы ты рассказал мне о своей проблеме.
9. Жаль, что полиция сразу не задержала террористов. Было бы меньше жертв или их бы совсем не было.

Типовое задание 2.

Подберите правильное определение понятий

1. neatly 2. bullet points 3. to exaggerate 4. to highlight 5. potential 6. the layout 7. selective 8. relevant

- a. possible in the future
- b. deliberately choosing some things and not others
- c. to bring attention to something important
- d. directly connected with what is happening or being talked about
- e. the way that something is designed or arranged on the page
- f. symbols, usually small black circles, used in a text to separate each item in a list
- g. to make something seem bigger, more important, better, worse, etc. than it is
- h. in a simple and tidy way

Типовое задание 3. Подберите соответствия

1. a team player 2. a performance review 3. a track record 4. an ad 5. to let somebody go 6. the trade press 7. a degree 8. vision

- a. an evaluation of an employee's work by their manager, often done yearly
- b. (informal) to fire somebody from their job
- c. a qualification students get when they finish university
- d. someone's past performance or work history
- e. someone who works well as part of a team
- f. the ability to see clearly what you or a company can achieve in the future

- g. a public notice, usually to sell something or to tell people that a company is looking for new workers; short form of 'an advertisement'
- h. magazines and newspapers specially for businesspeople working in a particular industry

Немецкий язык

Типовое задание 1.

Выберите правильный вариант заполнения пропуска в следующем предложении.

Das Gericht ist öffentliche Institution, Verstöße gegen das Gesetz bestraft.

- a) wer
- b) die
- c) wenn
- d) dass

Типовое задание 2.

Какое немецкое словосочетание соответствует русскому словосочетанию «хранить данные\информацию»?

- a) die Daten anwenden
- b) die Daten speichern
- c) die Daten zeigen
- d) die Daten wiedergeben

Типовое задание 3.

Прочитайте следующий текст и найдите ответ на следующий вопрос:

Welche Verbrechen umfasst der Begriff Kriegsverbrechen?

Kriegsverbrechen

Kriegsverbrechen sind Handlungen von Angehörigen eines Krieg führenden Staates, durch die das Verbot des Angriffskrieges oder die Regeln des Kriegsrechts verletzt werden. Nach den Genfer Konventionen (Genfer Vereinbarungen) und dem 1. Zusatzprotokoll von 1977 besteht die Verpflichtung der Staaten, durch ihre Justizorgane Kriegsverbrechen zu verfolgen und zu ahnden, andernfalls macht sich der Staat eines völkerrechtlichen Delikts schuldig. Im Gefolge v. a. des Zweiten Weltkrieges wurde der Begriff des Kriegsverbrechens (z. B. Grausamkeiten gegen die Zivilbevölkerung, Misshandlung und Tötung von Kriegsgefangenen, Plünderung) ausgedehnt: Kriegsverbrechen sind danach u. a. auch Völkermord, wirtschaftliche Ausbeutung besetzter Gebiete, Zwangsarbeit fremder Staatsangehöriger. Mit der Gründung des Internationalen Strafgerichtshofs (IStGH; das Römische Statut trat am 1. 7. 2002 in Kraft) wurde erstmals ein ständiges internationales Gericht geschaffen, das für die Verfolgung von Kriegsverbrechen zuständig ist, wenn in dem entsprechenden Fall kein staatliches Gericht tätig geworden ist.

Mit der Gründung des Internationalen Strafgerichtshofs (IStGH; das Römische Statut trat am 1. 7. 2002 in Kraft) wurde erstmals ein ständiges internationales Gericht geschaffen, das für die Verfolgung von Kriegsverbrechen zuständig ist, wenn in dem entsprechenden Fall kein staatliches Gericht tätig geworden ist.

- a) Mord, Sexualverbrechen, fahrlässiges Fahren
- b) Tötung von Nachbarn, Plünderung, Mord, Raub
- c) Grausamkeiten gegen die Zivilbevölkerung, Misshandlung und Tötung von Kriegsgefangenen, Plünderung, Völkermord
- d) Völkermord und Grausamkeiten gegen die Kinder

Французский язык

Типовое задание 1. Traduisez bien la phrase *Si vous le pouvez, mettez en relation des missions recherchées pour ce poste avec des compétences que vous avez développées lors de vos diverses expériences, autres que celles décrites dans votre lettre de motivation.*

- a. Если это возможно, обсудите навыки, которые вы приобрели из предыдущего опыта и которые вы еще не описали в сопроводительном письме
- b. Если это возможно, обсудите функции будущей должности и ваши навыки, которые вы описали в резюме
- c. Если это возможно, обсудите функции будущей должности, а также навыки, которые вы приобрели ранее и которые вы еще не описали в резюме
- d. Если это возможно, обсудите функции будущей должности, а также навыки, которые вы приобрели из предыдущего опыта и которые вы еще не описали в сопроводительном письме

Типовое задание 2. Вставьте необходимое по смыслу слово во фразу *En partant de vos ... vous devez faire un bilan de ce que vous savez faire en théorie et en pratique. Il s'agit de mettre en avant vos savoirs (connaissances), vos savoir faire (compétences), savoir être (qualités personnelles).*

- a. connaissances
- b. travaux
- c. experiences
- d. naissance

Типовое задание 3. Переведите фразу *J'ai passé beaucoup de coups de fil à des clients.*

- a. Я сделала много звонков клиентам
- b. Я забыла сделать звонки клиентам
- c. Она позвонила клиентам, чтобы отменить встречу
- d. Я не могу дозвониться до клиентов

2 курс

Типовые оценочные материалы по английскому языку:

Тема 1 What is Law

Вопросы для опроса:

1. How can you define the term "law"?
2. What is the difference between customs and laws?
3. How are customs made? How formal are they?
4. Who makes and enforces laws?
5. Is the law enforced equally against all members of society?
- 6 What happens if one brakes laws?

Тема 2 A career in law

Вопросы для опроса:

1. How can one become a legal specialist in the UK?
2. How can law students gain practical experience before graduating? What practical skills can they acquire?
3. What are the two branches of the English legal profession?
4. Speak about your current studies of law.
5. Make a brief self-presentation for your future employer.

Тема 3 Constitutional law

Вопросы для опроса:

1. What is Constitution? Why do we need one?
2. What is Constitutional law? What does Constitutional Law deal with?
3. What are the key tasks of Constitutional Law?
4. In what way does Constitutional Law protect human rights?
5. What's the difference between codified and uncoded constitutions? Give an example of a country, which has uncoded constitution.
6. How many articles are there in the US Constitution?

7. What do you know about the British Constitution?
8. What are main differences between the American and British Constitution?

Тема 4 Contract law

Вопросы для опроса:

1. What is a contract?
2. What essential elements does a contract consist of?
3. What factors can make a contract unenforceable?
4. Explain different types of contract terms.
5. What is the difference between warranties and conditions?
6. Do third parties have rights and duties under a contract?
7. Does a written and signed contract give you full legal protection?
8. What can help you avoid legal disputes and litigation?
9. Why is it crucial to check the reliability of the party you are contracting with and how can you do it?
10. Why is it necessary that the other party understands your needs and the purpose of the contract?
11. What are the advantages and disadvantages of form contracts?
12. Why should you always check the authority of the people you are communicating with?

Тема 5 Tort law

Вопросы для опроса:

1. Give the definition of a tort.
2. Name the categories of tort and give examples.
3. Describe the remedies, available at tort law.
4. How can negligence be proven?
5. What category of tort does trespass belong to?
6. Speak about the most well known tort cases?

Тема 6 Criminal law

Вопросы для опроса:

1. Summarize the differences between criminal and civil cases.
2. Speak on: a. Parties involved b. Proceedings c. Outcomes
3. Describe the criminal procedure. What happens before the trial?
4. Describe the criminal procedure. What happens during and after the trial.
5. Speak on the three categories of criminal offence in the UK and the courts which hear the cases.
6. Speak on the punishments for criminal offences.

Примерные тестовые задания

Complete the gaps with the suitable prepositions.

to be arrested.....murder;

- 1 in
- 2 for
- 3 at
- 4 with

to be suspected.....embezzlement;

- 1 with
- 2 at
- 3 for
- 4 in

to be guilty.....money laundering;

- 1 of
- 2 for
- 3 at
- 4 between

1. Chose the correct verb

1. My client has requested me **to negotiate/ award/ enforce** a contract.
2. If the offer and acceptance do not match each other, than the law says that the second party has **pronounced/ rejected/ made** a counter-offer.
3. When a party doesn't do what it is required to do under a contract, that party is said to have **signed/ breached/ terminated** the contract.
4. The non-breaching party may try to get a court to **award/ receive/ assign** damages.
5. Contract law deals with promises which **cancel/ breach/ create** legal rights.

Пример ситуационной задачи:

On September 13, 2007, Simpson and four other men entered a Las Vegas casino hotel room where some of his sports memorabilia was being offered for sale by two collectors. After a confrontation, Simpson and his accomplices took several items and fled.

Simpson was tried and found guilty of 12 criminal charges, including armed robbery and kidnapping, and sentenced to a maximum of 30 years in prison in Nevada. In 2017, he was granted parole and released from prison.

1. Describe the situation according to the Criminal procedure using active and passive voice.
2. What category of the criminal offence does this case belong to? Explain your answer.

Тема 7 Commercial law

Вопросы для опроса:

1. What areas does the term Commercial law include?
2. How is international trade regulated?
3. What does the work of a commercial lawyer involve?
4. What does Agency law regulate?
5. What is the role of a commercial agent?
6. What is the role of International Chamber of Commerce?

Тема 8 Intellectual property (IP) law

Вопросы для опроса:

1. What does Intellectual Property law deal with?
2. What is the purpose of IP law?
3. Characterize the instruments protecting intellectual property: patents, trademarks, copyright (protected items, duration, need to register).
4. Explain what the fair dealing (fair use) doctrine is.
5. How can we differentiate fair use from illegal copying?
6. What is a set format of a patent application?
7. What are trade secrets? Why are companies so anxious to protect them?
8. What is Cyber law?
9. How are Intellectual Property rights related to Cyber law?

Тема 9 Company law

Вопросы для опроса:

1. What is company law and what does it deal with?
2. Name three various types of legal entities and comment on them.
3. How can a company be formed and what documents are necessary for its formation?
4. What is a memorandum of association and articles of association?
5. What are the main sections of the Articles of Association?
6. When does the company go into liquidation?
7. Speak about the advantages and disadvantages of being a sole trader.
8. Describe the advantages and disadvantages of setting up a limited liability company.
9. What are the rules of choosing the name for your new company?
10. What is the share capital and the nominal value of the share?

Примерные темы эссе:

1. Choosing between a Limited liability company and Private limited company.
2. How to avoid insolvency.
3. Procedures and company policies.

Согласитесь или опровергните следующие утверждения:

- 1.«Когда множатся законы и указы, растут разбои и грабежи» (Лао-Цзы).
2. «Жесткость законов препятствует их соблюдению» (О. Бисмарк).
- 3.«Свобода есть право делать все, что дозволено законом» (Сенека).
- 4.«Создайте лишь немного законов, но следите за тем, чтобы они соблюдались» (Дж. Локк).
- 5.«Кто, имея возможность предупредить преступление, не делает этого, тот ему способствует». (Сенека)

Тема 10 Employment law

Вопросы для опроса:

1. What is Employment Law?
2. Which types of employment contracts do you know?
3. What are some common “causes” for being fired?
4. What are the main clauses of employment agreements?
5. What’s the main aim of the International Labour Organization?

Тема 11 Litigation and arbitration

Вопросы для опроса:

1. Why should litigation be avoided in most cases and in what situations can litigation be useful?
2. What questions should a party answer before making a decision to file a lawsuit?
3. Characterize each of the ADR methods. Speak about the differences between them. How are they different from litigation?
4. Why is it advisable to include an arbitration clause in a commercial contract? What information should the clause contain?
5. What is ODR? Why is it becoming quite popular nowadays?

Тема 12 International law

Вопросы для опроса:

1. What is International Law concerned with?
2. What countries may be the subject of International Law?
3. How does Public international law differ from Private international law?
4. What are the sources of Private international law?
5. What is Supranational law?
6. What international institutions and intergovernmental organizations are known as principal instruments for developing and enforcing Public international law?

7. What supranational bodies do you know?
8. How many countries are members of the UN?
9. What are the authorities of the UN General Assembly and Security Council?
10. What is the milestone document in the history of human rights? Why? What does it declare?

Типовые оценочные материалы по немецкому языку:

Тема 1. Hauptbegriffe des Rechts

Вопросы для опроса:

1. Woraus besteht das Recht?
2. Was sollen die Rechtsnormen regeln?
3. Welche Lebensbereiche betreffen rechtliche Normen?
4. Was könnten Sie über das Gewohnheitsrecht sagen?
5. Welche Rechtsverhältnisse regelt das Privatrecht?
6. Welche Beziehungen regelt das öffentliche Recht?

Тема 2. Juristische Berufe

Вопросы для опроса:

- 1, Was könnten Sie über die Ausbildung von Juristen in Deutschland erzählen?
2. Was ist die Referendarzeit?
3. An welchen Hochschulen werden zukünftige Juristen in Wolgograd ausgebildet?
4. In welchen Behörden, Organisationen und Unternehmen können Juristen ihre berufliche Tätigkeit ausüben?
5. Welche Kenntnisse und berufliche Qualifikationen brauchen Juristen, um erfolgreich zu sein?
6. Nennen Sie juristische Berufe!
7. Welchen juristischen Beruf möchten Sie ergreifen?

Тема 3. Staat- oder Verfassungsrecht

Вопросы для опроса:

1. Was umfasst das Staatsrecht?
2. In welche Teile gliedert sich das Staatsrecht?
3. Welche Rechtsnormen umfasst das allgemeine und das besondere Staatsrecht?
4. Welche Aufgaben verfolgt das Grundgesetz?
5. Was ist für Sie die Verfassung des Staates?
6. Welche Rolle spielt die Verfassung im Staat

Тема 4. Vertragsrecht

Вопросы для опроса:

1. Welche Rechtsgebiete regelt das Vertragsrecht?
2. Welche Vertragsarten unterscheidet man je nach dem Vertragsgegenstand?
3. Was ist der häufigste Vertrag des Alltags?
4. Was verstehen Sie unter dem Arbeitsvertrag?
5. Wer sind Vertragsparteien im Arbeitsvertrag?
6. Wird der Kaufvertrag im Privatrecht oder im öffentlichen Recht geregelt?
7. Welches Recht regelt völkerrechtliche Verträge?
8. Was können Sie über die Pflichten des Juristen bei der Behandlung eines Vertrages erzählen?

Тема 5. Deliktrecht

Вопросы для опроса:

1. Was ist ein Delikt?
2. Wodurch unterscheidet sich ein Delikt von anderen Verbrechenarten?

3. Welche Delikte gehören zum Gebiet des Arbeitsschutzes?
4. Was verstehen Sie unter dem Delikt gegen die Ehre?
5. Was ist für Sie ein geringfügiges Delikt?
6. Was bedeutet ein Deliktsanspruch?
7. Was bedeutet staatliche Strafe und von wem kann sie verhängt werden?

Тема 6. Strafrecht

Вопросы для опроса:

1. Welche Aufgaben hat das Strafrecht?
2. Woran orientiert sich das rechtsstaatliche Strafrecht?
3. Unter welchen Bedingungen kann ein Tat bestraft werden?
4. Was ist ein Verbrechen?
5. Was ist ein Vergehen?
6. Unterscheidet sich das Jugendstrafrecht von dem allgemeinen Strafrecht?
7. In welche Abschnitte gliedert sich das Strafprozess?
8. Wer kann die Anklage erheben?

Тема 7. Handelsrecht und Geschäftsrecht

Вопросы для опроса:

1. Wessen Rechte regelt das Handelsgesetzbuch?
2. Wie wird der Kaufmannsbegriff im Handelsgesetzbuch definiert?
3. Für wen gilt das Handelsrecht?
4. Was ist Handelsregister und von wem wird es geführt?
5. Was regelt internationales Wirtschaftsrecht?
6. Was sind Voraussetzungen eines Handelsgeschäfts?
7. Welche Formen des Handelsgeschäfts unterscheidet man?

Тема 8. Recht am intellektuellen (geistigen) Eigentum

Вопросы для опроса:

1. Was ist geistiges Eigentum?
2. Wessen Rechte schützt das Urheberrecht?
3. Was ist Verletzung des Urheberrechts?
4. Mit welchen Rechten ist Lizenz verbunden?
5. Wofür werden Patente erteilt?
6. Wie ist der Weg zum Patent?

Тема 9. Gesellschaftsrecht

Вопросы для опроса:

1. Was regelt das Gesellschaftsrecht?
2. Unter welchen Voraussetzungen liegt eine Gesellschaft nach dem BGB vor?
3. Welche Gesellschaftsformen gibt es in Deutschland?
4. Sind Personengesellschaften juristische Personen?
5. Was ist der vertragliche Verein?
6. Welche Formen der Kapitalgesellschaften können Sie nennen?
7. Welche Formen von Haftung gibt es im deutschen Gesellschaftsrecht?

Тема 10. Arbeitsrecht

Вопросы для опроса:

1. Welche Beziehungen regelt das Arbeitsrecht?
2. Wodurch wird das Arbeitsverhältnis zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber begründet?
3. Welche Rechtsverpflichtungen haben Arbeitnehmer und Arbeitgeber?

4. Wann endet das Arbeitsverhältnis?
5. Was soll der Arbeitszeitschutz gewährleisten?
6. Worauf zielt das Arbeitsförderungsgesetz?
7. Was regelt ein Tarifvertrag?

Тема 11. Gerichtsverhandlungen

Вопросы для опроса:

1. Wo finden die meisten Gerichtsprozesse statt?
2. Was ist die Aufgabe der Bundesgerichte?
3. In welche Rechtszweige ist die rechtsprechende Gewalt in der BRD aufgeteilt?
4. Für welche Streitigkeiten sind die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit zuständig?
5. Für welche Streitigkeiten sind die Verwaltungsgerichte zuständig?
6. Welche Rechtsmittel stehen den Prozessbeteiligten zur Verfügung, wenn sie ein Gerichtsurteil anfechten?

Тема 12. Völkerrecht

Вопросы для опроса:

1. Wer kann als Subjekt des Völkerrechts bezeichnet werden?
2. Was ist das Ziel des Völkerrechts?
3. Welche Rolle spielt der Konsens der Staaten im Völkerrecht?
4. Auf welchem Grundprinzip wird der Konsens aufgebaut?
5. Welche Einzelgebiete des Völkerrechts kennen Sie?
6. Was können Sie über die UNO erzählen?

Примерные тестовые задания

1. Выберите правильный вариант заполнения пропуска в следующем предложении.

An der Spitze des deutschen Staates steht

- a) der Bundeskanzler
- b) der Bundestag
- c) der Bundesrat
- d) der Bundespräsident

2. Выберите правильный вариант ответа на вопрос:

Wie heißt die deutsche Verfassung?

- a) das Gesetz
- b) das Grundgesetz
- c) das Hauptgesetz
- d) das Hauptdokument

3. Выберите правильное толкование слова „das Recht“!

- a) die Gesamtheit der Gesetze
- b) die Gesamtheit der Daten
- c) die Gesamtheit der Anordnungen
- d) die Gesamtheit der Verbote

4. Прочитайте следующий текст и выберите утверждение, которое не соответствует содержанию текста.

Verfassungsschutz

Der Verfassungsschutz dient dem Schutz der freiheitlichen demokratischen Grundordnung. Diese Aufgabe wird von den Landesämtern und vom Bundesamt für Verfassungsschutz

wahrgenommen. Sie sind keine Polizeien und haben keine polizeilichen Befugnisse. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben dürfen sie nachrichtendienstliche Mittel anwenden. Ihre Aufgaben bestehen darin, Nachrichten zu sammeln über Bestrebungen, die gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung, den Bestand und die Sicherheit des Bundes oder der Länder gerichtet sind oder Verfassungsorgane zu gesetzwidrigem Verhalten verleiten (подтолкнуть) wollen. Ferner wirken sie mit bei der Überprüfung von Personen, denen staatliche Geheimnisse anvertraut werden sollen, oder die mit lebens- und verteidigungswichtigen Einrichtungen beschäftigt sind.

- a) Verfassungsschutzorgane sind keine Polizeien.
- b) Verfassungsschutzorgane haben polizeiliche Befugnisse.
- c) Die Aufgaben der Verfassungsschutzorgane bestehen darin, Informationen über feindliche Handlungen und Bestrebungen zu sammeln.
- d) Verfassungsschutzorgane wirken bei der Überprüfung von Personen, denen staatliche Geheimnisse anvertraut sind.

5. Выберите правильный вариант заполнения пропуска в следующем предложении.

..... darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner 4rasse, seiner Heimat und seiner Herkunft bevorzugt oder benachteiligt werden.

- a) nie
- b) niemals
- c) nichts
- d) niemand

Примерные темы эссе:

Deutsche Gerichte

Beufliche Täätigkeit in einer juristischen Beratung

Ziele und Aufgabe der Staatsanwaltschaft

Patentrecht der RF

Типовые оценочные материалы по французскому языку:

Тема 1 Les aspects essentiels du droit

Вопросы для опроса:

1. Parlez des branches du droit commun.
2. Parlez des branches du droit prive.
3. Qu'est-ce qui se trouve a l'origine du droit?
4. De qui emanent les reglements? Les ordonnances? Les decrets?
5. Quel est le role de la jurisprudence?
6. Parlez des droits subjectifs.

Тема 2 La carriere du juriste

Вопросы для опроса:

1. Ou peut-on obtenir la formation de juriste en France?
2. Quels connaissances et saviors-faire faut-il acquerir pour devenir un juriste?
3. Parlez des missions des differentes professions juridiques.
4. Comment imaginez-vous la journee-type de votre travail?
5. Comment imaginez-vous votre carriere, votre promotion?

Тема 3 Le droit constitutionnel

Вопросы для опроса:

1. Le droit constitutionnel, que poursuit-il?
2. Quand et par qui a été élaborée la dernière Constitution de la France?
3. Combien d'articles contient la Constitution?
4. En quoi se différencie la Constitution de la France de celle de la Russie?
5. Quel tribunal envisage des affaires constitutionnelles?
6. Quels sont les particularités du fonctionnement de ce tribunal?

Тема 4 Le droit du contrat

Вопросы для опроса:

1. Nommez les différents types de contrat.
2. Parlez de la formation des contrats.
3. Quelles sont les caractéristiques de l'objet du contrat?
4. Quelles sont les raisons de la nullité du contrat?
5. Nommez les principaux contrats. Entre qui se font-ils?
6. En quoi s'exprime la responsabilité contractuelle ?

Тема 5 Responsabilité delictuelle

Вопросы для опроса:

1. Donnez l'explication de la réparation en nature et en équivalent.
2. Parlez de la faute, de ses types et différences.
3. Est-ce que la personne peut être pénalement responsable?
4. Parlez du dommage, de ses types et différences.
5. En quoi s'exprime la responsabilité delictuelle?
6. En quoi s'exprime la responsabilité du fait des choses?
7. En quoi s'exprime la responsabilité du fait d'autrui?

Тема 6 Le droit pénal

Вопросы для опроса:

1. Comment sont organisées les juridictions pénales?
2. Parlez du tribunal de police.
3. Décrivez le travail du tribunal correctionnel.
4. Parlez du fonctionnement de la Cour d'assises.
5. Pourquoi saisit-on la Cour de Cassation?

Примерные тестовые задания

1. En France les contraventions sont jugées par

- a. le Tribunal de police
- b. le Tribunal de grande instance
- c. le Tribunal d'instance
- d. Cour d'assises

2. L'infraction que les lois punissent des peines correctionnelles est

- a. une contravention
- b. un délit
- c. un crime
- d. les circonstances aggravantes

3. En France les crimes sont jugés par

- a. le Tribunal correctionnel

- b. le Tribunal de police
- c. la Cour de cassation
- d. la Cour d'Assises

4. On se voit de ... le contrat

- a. demolir
- b. resilier
- c. jeter
- d. casser

5. Le bailleur et le locataire sont les agents du...

- a. contrat de pret
- b. contrat de bail
- c. contrat de donation
- d. contrat d'assurance

6.,,J'ai achete un appartement pour l'ete“ veut dire qu'il faut dresser...

- a. contrat de pret
- b. contrat de bail
- c. contrat de donation
- d. contrat d'assurance

Тема 7 Droit commercial

Вопросы для опроса:

1. Quelles questions envisage le droit commercial?
2. Comment s'appelle le document principale de ce type du droit?
3. Qui a la qualite de commerçant?
4. Qui peut etre commerçant?
5. Quelles sont les obligations du commerçant?
6. **Найдите подходящий заголовок к тексту**

Nous tenons à ce que nos relations avec les fournisseurs respectent en tout temps les normes les plus rigoureuses, notamment en ce qui concerne la transparence et la haute qualité des processus d'achat.

De solides relations d'affaires avec les fournisseurs sont essentielles au maintien d'une source d'approvisionnement fiable et compétente de biens et de services de qualité.

Nous devons entretenir avec nos fournisseurs des relations professionnelles, justes et éthiques afin d'établir et d'entretenir des liens de respect et de compréhension mutuellement satisfaisants.

Les soumissionnaires sont des fournisseurs potentiels et, de ce fait, doivent être traités de la même façon que ces derniers. Les processus de soumission doivent être conçus et réalisés dans une perspective de transparence, d'égalité et d'équité.

- a. fournisseurs qui sont-ils?
- b. comment rendre des services de qualité?
- c. gestion des relations avec des fournisseurs
- d. principes des fournisseurs

Тема 8 La propriété intellectuelle

Вопросы для опроса:

1. Le code de la propriété intellectuelle, que prévoit-il?
2. Est-ce que le Parlement participe dans l'elaboration de ce document?
3. Comment sont protégés les droits des auteurs?
4. Comment est protégée la propriété industrielle?
5. **О чем идет речь в данном тексте?** Depuis 1992, le code de la propriété intellectuelle

regroupe : -la propriété littéraire et artistique : droits d'auteur et protection des logiciels ; -la propriété industrielle : brevets, marques, dessins, modèles.

- a. имуществовное право
- b. право интеллектуальной собственности
- c. контрактное право
- d. бизнес-право

6. De quel domaine de la propriété intellectuelle relèvent les " objets » suivants ?

- a. la machine à vapeur:
- b. Lea Roux : &grets, roman: .
- c. Megamaxisport:
- d. Infocompta :
- e. les robes de Kiki Macha:
- f. Le réveil-cafétière : .

7. Ситуационная задача. Vous considérez qu'une marque communautaire nouvellement déposée vous porte préjudice.

- a) Écrivez au service juridique de la chambre de commerce et d'industrie de votre département pour lui exposer votre problème.
- b) Rédigez les réponses possibles.

Тема 9 Le droit des entreprises

Вопросы для опроса:

- 1. Quels types d'entreprises existe-t-il en France?
- 2. Quelles sont les principales différences entre ces entreprises?
- 3. Comment peut-on créer l'entreprise en France?
- 4. Quelles sont les premières démarches à suivre?
- 5. Comment se fait la mort des entreprises?
- 6. Quel tribunal est responsable pour des affaires similaires?

Тема 10 Le droit du travail

Вопросы для опроса:

- 1. Qui sont les acteurs principaux du droit du travail?
- 2. Où se renseigner sur le droit du travail?
- 3. Comment s'appelle l'instance qui juge ces affaires en France?
- 4. Dans quelles situations saisit-on le Conseil des Prud'hommes?
- 5. Comment s'appelle l'instance qui juge ces affaires en Russie?
- 6. L'harcèlement, fait-il partie de la domaine du droit du travail.? Pourquoi?

Тема 11 les juridictions

Вопросы для опроса:

- 1. Comment éviter le tribunal?
- 2. Quels tribunaux faut-il saisir pour des affaires civiles?
- 3. Quels tribunaux faut-il saisir pour des affaires pénales?
- 4. Quelle est la mission du Conseil des prud'hommes?
- 5. Quelle est la destination de la Cour d'appel? De Cour de Cassation ?

Тема 12 Le droit international

Вопросы для опроса:

- 1. Quelles affaires régit le droit international public?
- 2. Quelles affaires envisage le droit international privé?
- 3. De quelles sources profite le droit international ?

5. Connaissez-vous la Declaration Universelle des droits de l'homme?
6. Ou se trouve la Cour qui juge des affaires internationaux?
7. Quelle est la relation entre le droit international et le droit interne?

Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущей аттестации

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных лексико-грамматических знаний в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение умениями чтения, говорения, аудирования и письма.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

| Критерии | |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей; – продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна. | 90-100% |
| <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности; | 75-89% |
| <ul style="list-style-type: none"> – точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов; | 60-74% |
| <ul style="list-style-type: none"> – фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы; | менее 60% |
| <p>Ответ неверный (не воспроизводит учебный материал), либо ответ отсутствует.</p> | 0 |

Критерии оценивания решения ситуационных задач в рамках текущей промежуточной аттестации

| Критерии | Баллы |
|---|--------------|
| Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции, речь фонетически и интонационно правильная. Лексические и грамматические ошибки в ответе отсутствуют. | 90-100% |
| Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, фонетически и интонационно допускает ошибки. Лексические и грамматические ошибки – не более 3. | 75-89% |
| Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания; (допускается не более семи негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более семи негрубых орфографических и пунктуационных ошибок) | 60-75% |
| Ответ отсутствует или не характеризуется тематической связностью и завершенностью, не включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, речь несвязная. | менее 60 |

Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущей промежуточной аттестации

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;
 О – общее количество вопросов в тесте.

Критерии оценивания эссе в рамках текущей промежуточной аттестации

| Критерии | Баллы |
|-----------------|--------------|
|-----------------|--------------|

| | |
|---|-----------------------|
| <p>Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.</p> | <p>90-100%</p> |
| <p>Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.</p> | <p>75-89%</p> |
| <p>Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает 50% необходимой лексики, а также наиболее употребимые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.</p> | <p>60-74%</p> |
| <p>Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера</p> | <p>30-60%</p> |

Оценка за работу на практическом занятии строится на основании Регламента о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Института права и национальной безопасности, утвержденном 28.01.2020 Решением Ученого Совета УМС РАНХиГС.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|---|
| УК ОС-4 | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности | УК ОС-4.3.1 | Формирование способности выбирать языковые средства для деловой коммуникации релевантно ситуации общения и обмениваться деловой корреспонденцией на иностранном языке |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|--|
| Формирование способности выбирать языковые средства для деловой коммуникации релевантно ситуации | Использует лексико-грамматический материал для коммуникации в рамках бытового общения | Использует значения лексических единиц, связанных с бытовой тематикой и видо-временные формы глагола для заполнения формуляров, анкет, написания личного письма, для ознакомительного чтения текстов на иностранном языке по профилю направления подготовки с целью понимания основного содержания, для сообщений и обмена информацией на иностранном языке в бытовом общении |
| | Находит и аргументированно представляет информацию на иностранном языке в устной форме | Использует реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка; средства и способы выражения модальности для построения высказываний в устной форме на иностранном языке Использует просмотровое/поисковое чтение в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации из текста статьи, проспекта. Понимает высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; Фиксирует информацию, полученную при чтении в форме рабочих записей, плана Высказывает и аргументирует свою точку зрения по предложенной теме |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|---|
| общении и обмениваться деловой корреспонденцией на иностранном языке | Обменивается информацией в процессе диалогического общения и высказывает свое мнение в письменной форме на иностранном языке | Использует (метакоммуникационные средства дискуссии и ее этапы); способы словообразования; способы употребления пассивного залога для обмена информацией в процессе диалогического общения и дискуссии (в соответствии с целями, задачами и условиями речевого взаимодействия, а также в связи с содержанием прочитанного/прослушанного текста) Использует изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно-познавательного характера; Понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях делового общения; Осуществляет письменный перевод как средство закрепления языкового (лексико-грамматического) материала; |
| | Выбирает языковые средства для деловой коммуникации релевантно ситуации общения и обменивается деловой корреспонденцией на иностранном языке | Ведет деловое общение (выступает с презентацией, пишет резюме, деловые письма (по образцу), резюме для приема на работу, заявление, заявку) Переводит тексты с использованием косвенной речи/косвенного вопроса и согласования времен (с иностранного языка на русский) Читает аутентичные тексты различных стилей с использованием различных стратегий/видов чтения в соответствии с коммуникативной задачей; |

4.3.2 Типовые оценочные средства

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на аттестации:

Вопросы к зачету (1 семестр)

Английский язык

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year's time?
2. What helps when trying to move ahead in your career?
3. What do you or don't you like about shopping?
4. What are the advantages and disadvantages of shopping online?
5. Which of the items would you not buy online, and why?
6. Give three reasons why some people prefer not to buy goods or services online?
7. Which type of the company would you like to work for: a family owned company, a multinational company or your own company?
8. Talk about the company you know well (where is its head office, what does it sell, who are its customers, what's its annual turnover, what are its future plans).
9. What examples of great business ideas do you know?
10. What makes a business idea a really great idea?
11. What do you do to relax? Which activities are the most effective for you and why?

12. Do you prefer a slow or a fast pace of life
13. What can people do to have a good work-life balance?
14. Some people say they would like to “live the rat race”. What do you think they mean?
15. Do you like working under pressure?
16. What deadlines do you have to meet in you daily life?
17. Why do people become workaholics?
18. How important is corporate entertaining?
19. Many companies spend a lot of money on corporate entertaining. Do you think the money is well spent?
20. What types of entertainment could you offer?

Немецкий язык

1. Welchen juristischen Beruf möchten Sie ausüben?
2. Welche Rechtswissenschaften soll der zukünftige Jurist im Bereich nationaler Sicherheit studieren?
3. Was verstehen Sie unter dem Begriff „Nationale Sicherheit der RF“?
4. Welche persönliche Qualifikationen brauchen Sie, um erfolgreich zu sein?
5. In welchen Behörden und Unternehmen kann ein Fachmann im Bereich „Nationale Sicherheit“ eine Arbeitsstelle finden?
6. Was verstehen Sie unter dem beruflichen Aufstieg?
7. Wer unterstützt Sie bei Ihrem Studium?
8. Was halten Sie bei Ihrem Studium für besonders wichtig?
8. Wo möchten Sie arbeiten: in einem Privatunternehmen oder in einem regionalen oder föderalen Amt?
9. Was ist für Sie das Wichtigste beim beruflichen Aufstieg?
10. Erzählen Sie kurz über sich selbst und Ihre Familie!
11. Warum haben Sie das Fach „Rechtsgrundlagen der nationalen Sicherheit gewählt?2?

Французский язык

1. Pourquoi avez-vous decide de devenir un juriste?
2. Qui a influence au choix de votre profession?
3. Comment voyez-vous votre travail, vos missions?
4. Voulez-vous faire une promotion? Comment?
5. Quels avantages et inconvenient voyez-vous dans votre profession?
6. Comment peut-on s'embaucher en France?
7. Comment peut-on devenir un juriste?
8. Parlez de la journee-type du juriste.
9. Comment trouver une balance entre le travail et le repos?
10. A quoi vous passionnez-vous?

Вопросы к зачету (2 семестр)

Английский язык

1. What are the four “Ps” from the basis of the marketing mix?
2. Tell about a marketing campaign that impressed you.
3. Why do companies need to create brands?
4. Why do people buy brands?
5. How loyal are you to the brands you have chosen?
6. Do you agree that making lists of things to do is a waste of time? Why?
7. What do you know about the economy of Russia or of other developing economies?
8. What are some of the possible threats and opportunities for foreign investors in Russia?
9. What qualities and skills should a good manager have?
10. If you are managing people from different cultures, what qualities and skills do you need?

11. What would you find difficult if you had to go and work in a very different culture from your own?
12. How will you plan a party to celebrate your company's 10th anniversary?
13. What advice would you give to a foreign manager who is going to manage staff in your country?
14. In your culture, how usual is it to see young people in management positions?
15. What challenges do young managers face, compared to older ones?
16. What may be the advantages of being a relatively young manager?
17. Tell about any experience you have of a conflict which was handled well.
18. Tell about any experience you have of a conflict which was handled badly.
19. What qualities does a mediator need?
20. Disagreement is a form of conflict. In what ways can it make meetings and discussions more productive?
21. How do people usually deal with personal conflict in your country? In what ways is it different from other countries you know?
22. What advice would you give to people starting their own companies in your country?
23. How can new businesses get help to grow and become successful?
24. What product would you most like to own? Why?

Немецкий язык

1. Was bezeichnet der Begriff „Marketingstrategie“?
2. Welche Marketingstrategien spielen zur Zeit besonders wichtige Rolle in einem Land?
3. Welches Ziel hat eine Marketingstrategie?
4. Kann man die Marketingstrategie als Vertriebsstrategie interpretieren?
5. Was verstehen die Experten unter dem sogenannten Marketingmix?
6. Wann kann ein Unternehmen einen Wettbewerbsvorteil erzielen?
7. Welche Schritte und Maßnahmen werden bei der Gründung eines Betriebes oder einer Gesellschaft verwendet?
2. Welche Rolle spielt die Werbung für die erfolgreiche Entwicklung eines Betriebes?
3. Wie muss ein Betrieb seine Produkte und Leistungen präsentieren?
4. Was ist für Sie eine Konfliktsituation an Ihrem Arbeitsplatz?
5. Was meinen Sie zum Thema „Kommunikation am Arbeitsplatz“?

Французский язык

1. Est-ce important de creer des innovations?
2. Pourquoi faut-il promouvoir les produits et les services?
3. Comment peut-on utiliser les ressources d'Internet pour promouvoir les produits?
4. Est-ce que vous éprouvez beaucoup de stress au travail? Pourquoi?
5. Qu'est-ce qui peut vous irriter au travail?
6. Comment peut-on éviter le stress?
7. Quelles professions sont liées au risqué et au stress?
8. Les Particularités de la culture des organisations en France, en quoi sont-elles?
9. Est-ce que les Français sont accueillants?
10. Comment peut-on organiser un programme culturel pour des Français à Volgograd?

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на зачете 3 семестр:

Английский язык

1. Which course do law students in the UK have to take?
2. Which optional course might a student who wants to work in a big law firm take?
3. What type of law firm would you like to work with?
4. What is necessary for a valid contract to be formed?

5. Which remedies following a breach of contract do you know?
6. What types of contract do you know?
7. What are the requirements of an offer?
8. What are the requirements of an acceptance?
9. What are two main objectives of the tort law?
10. What are the differences between tort law and criminal law?
11. Give an example of a frivolous lawsuit.
12. What types of torts do you know?
13. Name the four most common categories of criminal offence.
14. What types of punishments are available to the courts to punish an offender?
15. What types of white-collar crimes do you know?
16. Which commercial fields does commercial law deal with?
17. What do you know about the work of a commercial lawyer?
18. Which types of real property do you know?
19. What are the most common forms of business entity?
20. Which documents does the constitution of the company consist of?
21. Which is the most popular form of business entity? Why?
22. What kind of provisions would you expect to find in a commercial agency contract?
23. What are the implications of globalization for commercial lawyers?
24. Why is commercial agency important for international trade?

Немецкий язык

1. Aus welchen Abschnitten besteht das Gesetzgebungsverfahren In der BRD?
2. Wodurch unterscheidet sich das Gesetz von Sitten und Traditionen?
3. Welche Lebensbereiche betreffen die Rechtsnormen?
4. Welche Rechtsverhältnisse regelt das Privatrecht?
5. Welche Beziehungen regelt das öffentliche Recht?
6. Welche Hauptgebiete umfasst das öffentliche Recht?
7. An welchen Hochschulen werden Juristen in Russland ausgebildet?
8. Welche Wissenschaften studieren zukünftige Juristen?
9. Aus welchen Abschnitten besteht die Ausbildung eines Juristen in der BRD?
10. Warum ist das Staat- oder Verfassungsrecht für das Funktionieren eines Staates lebenswichtig?
11. Was regelt das Vertragsrecht?
12. Erzählen Sie kurz über Typen von Verträgen!
13. Welche Arten von Vergehen und Verbrechen behandelt das Deliktrecht?
14. Mit welchen Verbrechen befasst sich das Strafrecht?
15. Welche öffentliche Instanz kann eine Straftat behandeln und dem Straftäter eine Strafe verhängen?

Французский язык

1. Comment sont organisés les juridictions pénales?
2. En quoi s'exprime la responsabilité délictuelle?
3. Pourquoi saisit-on la Cour de Cassation?
4. Quand et par qui a été élaborée la dernière Constitution de la France?
5. Quel tribunal envisage des affaires constitutionnelles?
6. En quoi s'exprime la responsabilité du fait des choses?
7. Quelles sont les caractéristiques de l'objet du contrat?
8. Nommez les principaux contrats. Entre qui se font-ils?
9. En quoi se différencie la Constitution de la France de celle de la Russie?
10. En quoi s'exprime la responsabilité du fait d'autrui?

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на экзамене:

Английский язык

1. Is it possible to amend or change a constitution?
2. What is tort law? What is the main idea behind this body of law?
3. Speak about difference between civil and criminal procedures in the UK.
4. Being an employer. What does it mean? Is it difficult?
5. Speak about the importance of arbitration clause. Why do we need to think of so many things in advance?
6. Speak about International treaties and their importance for international relations.

Немецкий язык

1. Warum ist das Recht für das Funktionieren des Staates lebenswichtig? Welche Lebensbereiche regelt das Recht?
2. Sprechen Sie zum Thema Gesetzgebung im Staat.
3. In welchen Fällen kann ein Arbeitnehmer das Arbeitsgericht anrufen?
4. In welchen Fällen kann ein Bürger das ordentliche Gericht anrufen?
5. Was ist das Ziel des Völkerrechts?
6. Welche Marketingstrategien fördern Wachstum und Erfolg eines Unternehmens?
7. Sprechen Sie kurz über den Schutz des geistigen Eigentums in einem Staat!
8. Sprechen Sie über die Möglichkeiten des Fachmanns im Bereich der nationalen Sicherheit, eine Arbeitsstelle zu finden.

Французский язык

1. Quelles sont les raisons de la nullité du contrat?
2. Est-ce possible de changer la Constitution?
3. En quoi s'exprime la responsabilité contractuelle ?
4. Quelles questions envisage le droit commercial?
5. Comment s'appelle le document principale de ce type du droit?
6. Qui a la qualité de commerçant? Quelles affaires envisage le droit international privé?
7. De quelles sources profite le droit international ?
8. Qui peut être commerçant?
9. Quelles sont les obligations du commerçant?
10. Parlez du droit commercial.

Рекомендуемые типы ситуационных задач:

Английский язык

Задача №1

*You represent an organisation called South-East Asian Business Associates, which will hold a conference next year. Write a letter to Dr Vladimir Sarkowski inviting him to be a keynote speaker. Dr Sarkowski is author of a book *The New Way – Business in the 21st Century*, so you think he will have an important message for your members. Offer to pay all expenses – airfare and accommodation (five-star hotel in Singapore, three nights). Inform Dr Sarkowski about the conference and your organisation. (You can refer to an enclosed brochure giving further details.) Write about 140–180 words.*

- Conference title: New Trends in Business
- Dates: 3–4 February
- Place: to be held in Singapore
- Number of delegates expected to attend: 1,500–2,000
- SE Asian Business Associates: 5,000 members, owners and managers of businesses in South-East Asia

South-East Asian Business Associates
 Dr Vladimir Sarkowski
 927 Stabu Street
 Riga
 Latvia
 Dear ...
 Re:

Задача №2

Following the meeting at Igloo Foods, the Marketing Department put forward a proposal to launch a new range of healthy food products. The Finance Department has now agreed to the plan.

You are the Head of Marketing. Write a memo of 100 to 150 words (including a complete heading) to all marketing staff telling them the news. List actions you now need to take (new dishes → taste trials → product names → packaging design → advertising campaign)

Objective: launch six products by end of year

Encourage staff to make project a success.

MEMO

Date: June 14th

To:

From:

Subject:

I am pleased to inform you that ...

Типовая ситуационная задача №3:

This letter does not make a good impression on the reader. Rewrite the letter in your own words to make it shorter and more businesslike.

Dear Mr Brown,

What an unexpected pleasure to hear from you after all this time! We thought you must have forgotten us since you place your previous order with us two years ago.

May I take this opportunity of enclosing for your attention our new catalogue and price lists. One of the things you'll probably notice is that all the prices have gone up by 15% since your last order but still, never mind, everyone else's have gone up too – even yours I expect! Nevertheless, for your current order, we shall be delighted to supply you at the old price, so you're quite lucky.

Oh, and another thing, I nearly forgot: you can contact us by fax if you feel like it. The number is 998321, all right?

So, there we are, nice to be writing to you again.

Yours faithfully,

A. Burke

Sales Director

Пример ситуационной задачи:

Make up the dialogue, using these phrases.

Let me introduce myself (my stuff), I'd like you to meet, What company are you from??
Would you like a cup of coffee, let's clear up some points, How can I get in touch with you?, Our city will impress you greatly, By the way.

Ключ:

Поддержите диалог, используйте стратегии и тактики, подходящие для ситуации собеседования при приеме на работу, придерживайтесь официально-делового стиля.

Пример ситуационной задачи:

Сформулируйте и аргументируйте свое отношение к данному методу. В ответе используйте выделенные слова.

HOW BIOMETRIC SYSTEMS WORK

Understanding how a biometric system works requires some knowledge of which human characteristics are suitable for personal identification. An ideal biometric characteristic should be **universal, unique, permanent, and collectable**. A characteristic is universal when every person possesses it. A characteristic is unique when no two persons share exactly the same manifestation of the characteristic. A permanent characteristic is one that does not change and cannot be altered. A collectable characteristic is one that a sensor can easily measure.

In practice, a characteristic that satisfies all the above requirements may not always be usable for a **practical biometric system**. The designer of a practical biometric system must also consider other issues, such as **performance, accuracy, speed, and cost**. Two other issues that must be considered are acceptability—the extent to which people are willing to accept a particular biometric identifier in their daily lives—and circumvention—how easy it is to fool the system through fraud.

At the start of the 21st century a multitude of biometric techniques were either in use or under investigation. These techniques included recognition of **facial features, fingerprints, hand geometry, eye structures, signatures (Graphology), and voice patterns**. **Deoxyribonucleic acid (DNA)** is one of the most unique biometrics (see DNA fingerprinting), but the process of acquisition limits its use in many applications. To acquire DNA, **a sample of hair, skin, blood, or other body tissue** must be taken. Sampling such as this is likely to be **an invasive process** for the person being sampled, and the process is easily contaminated. Furthermore, DNA processing and matching systems require expensive computer resources.

A Facial Recognition

The most familiar biometric technique is **facial recognition**. Human beings use facial recognition all the time **to identify** other people. As a result, in the field of biometrics, facial recognition is one of the most active areas of research. Applications of this research range from the design of systems that identify people from **still-photograph images** of their faces to the design of systems that recognize active and changing facial images against a cluttered background. More advanced systems can recognize a particular individual in a **videotape or a movie**.

Researchers base the patterns used for facial recognition on both specific and general features. The specific features include **the location and shape of facial attributes** such as the

eyes, eyebrows, nose, lips, and chin. More generally, they employ an overall analysis of the facial image and a breakdown of the image into a number of component images. Researchers are unsure whether the face itself, without any additional information, is sufficient for the accurate recognition of one person in a large group of people. Some facial recognition systems impose restrictions on how the facial images are obtained, sometimes requiring a simple background or special lighting.

B Fingerprint Identification

Human beings have used fingerprints for personal identification for centuries, and they have used them for criminal investigations for more than 100 years. The validity of fingerprints as a basis for personal identification is thus well established.

A fingerprint is the pattern of ridges and furrows on the surface of a fingertip. No two persons have exactly the same arrangement of patterns, and the patterns of any one individual remain unchanged throughout life. Fingerprints are so distinct that even the prints of identical twins are different. The prints on each finger of the same person are also different.

The level of detail in fingerprint images scanned into a biometric system depends on several factors. They include **the amount of pressure** applied to the fingertip during image scanning, the presence of any cuts or other deformities on the fingertip, and the dryness of the skin. Therefore, any **unusual or prominent features on a fingertip**, the endings of the fingerprint ridges, and **ridge bifurcations**, or branches—collectively known as **minutiae**—are all used in a biometric system based on fingerprint identification.

The development of **solid-state sensors for fingerprint scanning** may soon make the cost of incorporating a fingerprint-based biometric device affordable in many applications, such as laptop computers and cellular telephones. Consequently, researchers expect fingerprint identification to be the leading biometric technique in the near future. One problem with fingerprint technology is its acceptability in society, because fingerprints have traditionally been associated with criminal investigations and police work. Another problem is that the fingerprints of a small fraction of the population may be unsuitable for automatic identification because the prints may **be deformed** as a result of **aging**, some **genetic condition**, or **environmental reasons**.

Пример ситуационной задачи:

Сформулируйте и аргументируйте свое отношение к методу. В ответе используйте выделенные слова.

DNA FINGERPRINTING

DNA Fingerprinting, method of identification that compares fragments of deoxyribonucleic acid (DNA) It is sometimes called DNA typing. DNA is the genetic material found within the cell nuclei of all living things. In mammals the strands of DNA are grouped into structures called chromosomes. With the exception of identical twins, the complete DNA of each individual is unique.

A DNA fingerprint is constructed by first extracting a DNA sample from **body tissue** or **fluid** such as **hair, blood, or saliva**. The sample is then segmented using **enzymes**, and the segments are arranged by size using a process called **electrophoresis**. The segments are marked with probes and exposed on X-ray film, where they form a characteristic pattern of black bars—the DNA fingerprint. If the DNA fingerprints produced from two different samples match, the two samples probably came from the same person.

DNA fingerprinting was first developed as an identification technique in 1985. Originally used **to detect** the presence of **genetic diseases**, DNA fingerprinting soon came to be used in criminal investigations and forensic science. The first criminal conviction based on DNA evidence in the United States occurred in 1988. In criminal investigations, DNA fingerprints

derived from evidence collected at the crime scene are compared to the DNA fingerprints of suspects. The DNA evidence can **implicate** or **exonerate a suspect**.

Generally, courts have accepted the **reliability** of DNA testing and admitted DNA test results into evidence. However, DNA fingerprinting is **controversial** in a number of areas: **the accuracy of the results**, the cost of testing, and the possible misuse of the technique.

The accuracy of DNA fingerprinting has been challenged for several reasons. First, because DNA segments rather than complete DNA strands are “fingerprinted,” a DNA fingerprint may not be unique; large-scale research to confirm the uniqueness of DNA fingerprinting test results has not been conducted. In addition, DNA fingerprinting is often performed in private laboratories that may not follow uniform testing standards and quality controls. Also, since human beings must interpret the test, human error could lead to false results. DNA fingerprinting is expensive. Suspects who are unable to provide their own DNA experts may not be able to adequately defend themselves against charges based on DNA evidence.

In the United States, the Federal Bureau of Investigation (FBI) has created a national database of genetic information called the National DNA Index System. The database contains DNA obtained from convicted criminals and from evidence found at crime scenes. Some experts fear that this database might be used for unauthorized purposes, such as identifying individuals with stigmatizing illnesses such as acquired immunodeficiency syndrome (AIDS).

Немецкий язык

Типовая ситуационная задача №1

Sie haben die Vorlesung des Professors N zum Thema „Gesetzgebungsverfahren in der RF“ besucht. Welche Fragen würden Sie an den Professaor am Endes der Vorlesung stellen, um ein besseres Verständnis dieses Thema zu haben?

Типовая ситуационная задача №2

Sie bewerben sich um eine Arbeitsstelle in einer Firma, die Handelsbeziehungen mit Deutschland entwickelt. Welche Kenntnisse und Qualifikationen könnten Sie dieser Firma anbieten? Wie könnten Sie für die Firma nützlich sein?

Типовая ситуационная задача №3

Sie sind Mitarbeiter des Kriminalamtes eines der Stadtbezirke in Wolgograd. Sie sammeln Materialien zu einer Straftat, die ein Bürger der BRD gegen eine Bürgerin der Stadt Wolgograd on-line begangen hat. Sie wenden sich mit einer Anfrage (Brief per E-Mail) an Ihren deutschen Kollegen mit der Bitte, Informationen zur Person N. , Bürger der BRD, zur Verfügung zu stellen. Verwenden Sie dabei folge Worte und Wortverbindungen:
um Informationen bitten; der Verdächtige; den Bürger N. des Verbrechens beschuldigen; Beweise sammeln; die Straftat bestätigen; eine Straftat begehen; die Klage erheben, die Staatsanwaltschaft; den Fall vor Gericht übergeben.

Французский язык

Ситуационная задача 1. Vous considerez qu'une marque communautaire nouvellement deposee vous porte prejudice.

- a) Ecrivez au service juridique de la chambre de commerce et d'industrie de votre departement pour lui exposer votre probleme.
- b) Redigez les reponses possibles.

Ситуационная задача 2. Vous etes etudiant en droit. Votre professeur vous demande d'imaginer l'itineraire de cette personne: Joel est condamné par un vol de voiture, il a reconnu les faits mais jugeant que la peine est trop lourde, il va faire appel.

Ситуационная задача 3. Vous voulez creer votre proper entreprise/ Telephonez à un service de conseil juridique avant de vous lancer por prendre des renseignements sur les differentes possibilités.

Ситуационная задача 4. Un collegue juriste francais vous demande de lui decrire ce que representent les notions de personne juridique dans votre droit national. Faites-le.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенции, формируемой данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного опроса по тематике курса и решения ситуационного задания.

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Зачет проводится в устной форме. Зачет состоит из беседы по теме и решения ситуационного задания.

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

Экзамен проводится в устной форме. Экзамен состоит из беседы по теме и решения ситуационного задания. Экзамен оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

| Оценка | Критерии оценки | Результаты обучения |
|---|--|---|
| А (Excellent), – «отлично» (от 60 до 64 баллов) | знает 100% тематического вокабуляра; владеет всей совокупностью лексического и грамматического материала, а также способен к созданию на его основе ситуативно оправданных окказиональных конструкций; умеет читать и переводить с соблюдением всех особенностей языка реципиента аутентичную литературу профессиональной направленности, не допускает смысловых ошибок при интерпретации содержания текста, способен объяснить целесообразность использования тех или иных переводческих трансформаций; | на уровне знаний: - лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке; на уровне умений: - читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки; - осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике |
| В (Very Good) – «отлично» (от 50 до 59 баллов) | знает более 90% тематического вокабуляра; владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>максимальном объеме, позволяющем успешно осуществлять профессиональное взаимодействие на иностранном языке;</p> <p>- умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более одной смысловой ошибки при интерпретации содержания текста;</p> | |
| <p>C (Good) — «хорошо» (от 40 до 49 баллов)</p> | <p>знает более 70% тематического вокабуляра;</p> <p>владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в объеме, позволяющем успешно осуществлять профессиональное взаимодействие на иностранном языке;</p> <p>- умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более двух смысловых ошибок при интерпретации содержания текста;</p> | |
| <p>D (Satisfactory) – «хорошо» (от 30 до 39 баллов)</p> | <p>знает более 50% тематического вокабуляра;</p> <p>владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в минимальном объеме, необходимом для адекватного общения в ситуациях профессиональной коммуникации;</p> <p>- умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более трех смысловых ошибок при интерпретации содержания текста;</p> | |
| <p>E (Sufficient) — «удовлетворительно» (от 20 до 29 баллов)</p> | <p>знает более 40% тематического вокабуляра;</p> <p>- делает большое количество лексических и грамматических ошибок, не препятствующих пониманию общей идеи высказывания</p> | |
| <p>FX (Fail), F (Fail) – «неудовлетворительно» (от 0 до 19 баллов)</p> | <p>знает менее 40% тематического вокабуляра;</p> <p>- делает большое количество лексических и грамматических ошибок, препятствующих пониманию общей идеи высказывания</p> | |

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

| Оценка | Критерии оценки | Результаты обучения |
|-----------------------------|---|--|
| «зачтено» (passed) | <p>знает иноязычную лексику профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции;</p> <p>умеет строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации;</p> <p>владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.</p> | <p>На уровне знаний: - показывает необходимое для решения профессиональных задач знание лексики профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции;</p> <p>На уровне умений: проявляет достаточный для успешной коммуникации уровень умений строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации;</p> <p>На уровне навыков: владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.</p> |
| «незачтено» (not passed) | <p>не знает иноязычную лексику профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции;</p> <p>не умеет строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации;</p> <p>не владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.</p> | |

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия по данной учебной дисциплине проводятся в соответствии с тематическим планом, в котором указаны вся тематика и содержание занятий, нацеленных на развитие всех видов речевой деятельности. Все занятия проводятся в интерактивной форме – 144 часа.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

| Форма изучения дисциплины | Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, % |
|--|--|
| Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе | 40 |
| Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров | 40 |
| Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение | 20 |
| Итого | 100 |

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса. Особое внимание следует обратить на **учебные стратегии**, поскольку в них отражена последовательность и специфика действий, которые выступают в качестве объекта усвоения и рефлексии при выполнении любого задания. Перед выполнением задания студент должен:

- понять/уточнить/конкретизировать цель;
- проанализировать пути/способы решения;
- выбрать оптимальное решение в данной ситуации;
- определить конкретные шаги/этапы;
- спланировать последовательность выполнения действий;
- проанализировать вспомогательные ресурсы.

В ходе выполнения задания студент должен:

- сфокусировать внимание на контексте/ситуации;
- активизировать уже имеющийся потенциал;
- получить новую информацию/знания;
- осмыслить/сгруппировать самостоятельно «добытые» знания;
- воспользоваться различными приемами запоминания;
- применить на практике новую информацию;
- провести самооценку полученного результата;
- выявить информационные/стратегические пробелы;
- выявить трудности;
- сформулировать новую индивидуальную цель;
- определить способы и приемы достижения новой цели;
- приступить к выполнению задания.

После выполнения задания студент должен:

- осознать результат как новое качество/прогресс;
- осуществить рефлексию процесса работы и результата;
- обсудить с другими использованные пути и приемы;
- сравнить самооценку с внешней оценкой партнеров;
- обратиться к преподавателю за консультацией/оценкой;

- сравнить и обсудить самооценку с оценкой преподавателя.

ПИСЬМО

Содержательные моменты

Следует помнить, что главное в заданиях раздела «Письмо» - это выполнить коммуникативную задачу, сформулированную в задании.

Связность и логичность текста

Текст должен не только верно излагать нужную информацию, но представлять собой связное и логичное целое. Следует использовать разнообразные средства связи, соединяя как отдельные предложения, так и их части и показывая ход своих рассуждений. Только текст, который представляет собой единое целое, логически организованное и завершенное, имеет шансы на высокие баллы.

Выражение личного мнения, эмоций и чувств

При выражении своего мнения и чувств и эмоций лучше употреблять сбалансированные, безличные формы. Это делает ваши утверждения более убедительными и одновременно позволяет использовать более сложные и интересные грамматические структуры.

Лексико-грамматические аспекты

Рекомендуется использовать более сложные структуры и разнообразную лексику. Использование разнообразных структур и оборотов может повысить оценку, при этом важно помнить, что разнообразие структур включает, прежде всего, различные речевые клише и вводные фразы в начале предложения, а не только сложные грамматические структуры внутри предложения.

Стилистический аспект

Для личного письма следует использовать неофициальный стиль. Кроме соответствующего оформления письма, это подразумевает неофициальное обращение к адресату, прощальную фразу более личного характера, а также использование кратких форм глагола и т.п. Развернутое письменное высказывание с элементами рассуждения, напротив, предполагает нейтральный стиль.

Контроль объема текста

Следует контролировать объем текста, придерживаясь заданных параметров. Необходимо запомнить, сколько слов, написанных вашим почерком, в среднем приходится на одну строку. Можно также запомнить зрительно, сколько места на странице занимает текст, содержащий, к примеру, 200 слов. Это поможет быстро сориентироваться в процессе экзамена, скорректировать объем текста.

ГОВОРЕНИЕ

Тип задания: Диалог с целью обмена информацией (не менее 10 реплик, 4-5 минут) При этом проверяются следующие умения:

- уметь начать, поддержать и закончить беседу;
- предлагать варианты к обсуждению;
- выразить свою аргументированную точку зрения;
- выразить отношение к обсуждаемому вопросу;
- соблюдать очередность при обмене репликами;
- выбирать адекватный стиль речи, употребляя формулы речевого этикета;
- принимать совместное решение.

Монологическая речь зависит от стратегий, выбранных самим говорящим, в то время как диалогическая речь – это, прежде всего, взаимодействие двух партнёров и стратегии выбирает каждый участник свои.

Стратегии работы над диалогическим высказыванием:

- объясните своему собеседнику, что надо сделать и почему (на базе задания);

- выберите один из предложенных вариантов в задании и предложите его собеседнику;
- объясните, почему он подходит, представив один аргумент;
- спросите, что думает ваш собеседник об этом предложении;
- продолжайте отстаивать своё мнение, представив ещё один аргумент (или два аргумента) в пользу своего мнения;
- предложите рассмотреть другой вариант, далее действуйте по предыдущей схеме;
- спросите, что может предложить ваш собеседник;
- вежливо не согласитесь с предложением собеседника;
- после обсуждения всех вариантов предложите своё решение и придите к единому мнению.

Постарайтесь полностью выполнить поставленные задачи, старайтесь говорить ясно и чётко, не отходить от темы и следовать предложенному плану ответа. Так вы сможете набрать наибольшее количество баллов.

Рекомендации по работе с литературой, видео- и аудиоматериалами

1. Использование материалов по иностранному языку во всей их совокупности предполагает вовлечение студентов в устную (аудирование, говорение) и письменную (чтение, письмо) коммуникацию, т. е. общение на изучаемом языке. Для того чтобы стать активным участником этого процесса, необходимо тщательно выполнять учебные задания не только основного учебника, но дополнительных учебных пособий, предлагаемых преподавателем, ибо они направлены на создание запаса активной и рецептивной лексики и формируют ваш профессиональный словарь.

2. Следует помнить, что каждый учебник построен по определенной системе, которая предполагает определенную последовательность в подаче учебного материала, поэтому возьмите себе за правило все упражнения выполнять в той последовательности, которая задана структурой учебника, в противном случае вам будет трудно усвоить последующий материал, который, как правило, строится на уже отработанных лексико-грамматических моделях.

3. Изучение иностранного языка, особенно на начальной стадии, зачастую требует заучивания того или иного материала. Полезно запоминать и постоянно повторять лексику того или иного урока, экономическую терминологию, ибо известно, что только многократно проговоренный материал остается в памяти.

4. Самостоятельная работа, последовательность и систематичность лежат в основе овладения иностранным языком; выполняйте все задания (особенно лексико-грамматические упражнения) письменно, с обязательным переводом на русский язык.

5. Учитесь работать со словарем. Выработайте для себя правило не оставлять без внимания ни одного “трудного” слова. С помощью словаря прорабатывайте содержание каждого текстового материала, выписывайте незнакомые слова в специальную тетрадь, и тогда вы сможете работать со словарем быстро и эффективно. Все незнакомые слова заносятся в словарь в исходной форме: существительные – в единственном числе, глаголы – в форме инфинитива. Помните, что умение работать со словарем является одним из основополагающих в овладении иностранным языком.

6. Необходимо отметить, что способности развиваются в процессе работы, что осмысленный материал запоминается легче, что навык вырабатывается путем многократно выполняемого действия.

Методика работы со словарем

Любой словарь - это сложный механизм, работа с ним требует известных навыков. Чтобы хорошо ориентироваться в словаре, нужно знать особенности его построения и алфавит соответствующего иностранного языка.

Все слова в англо-русском словаре расположены в алфавитном порядке. Слова в словаре располагаются гнездами. В гнезде даны различные значения слова; каждая группа

значений английского слова отмечается арабской цифрой со скобкой, например: publicity 1) публичность, гласность; 2) реклама. Внутри словарного гнезда заглавное (корневое) слово заменяется тильдой (~), например: cutv.1) резать; разрезать; ~ intwo разрезать пополам. Сложные слова, пишутся ли они через дефис или раздельно, также заменяются тильдой.

После каждого слова в квадратных скобках [] дается его фонетическая транскрипция и грамматическая характеристика в виде аббревиатуры: **n.** существительное, **v.** глагол; **a.** прилагательное; **adv.** наречие; **p.p.** причастие прошедшего времени; **prep.** предлог; **num.** числительное. В круглых скобках даются вторая и третья формы неправильных глаголов. Если обе формы (PastIndefinite, PastParticiple) совпадают, в круглых скобках дается только одна форма.

Следует также помнить и о том, что слова в словаре даются в их исходной форме, т.е. глаголы в - инфинитиве (неопределенно-личной форме), существительные - в единственном числе и т.д. Множественное число заглавных слов в примерах обозначается тильдой с наращением **s** или **es**, например, вместо hands - ~ s, вместо glasses - ~ es. Если в составе слова имеется префикс, суффикс или какое-либо окончание, следует отделить эти части слова от корня и получить исходную форму.

После знака \diamond приводятся идиомы, устойчивые сочетания, поговорки, пословицы. Сочетания глаголов с предлогами и наречиями даются после всех значений глагола отдельной группой, при этом, предлоги и наречия выделяются полужирным шрифтом.

Поскольку слова в словаре расположены в алфавитном порядке, что относится не только к первой букве слова, но и ко всем последующим, то поиск слова в словаре включает несколько этапов. Итак, чтобы найти значение неизвестного вам слова, необходимо выполнить следующее:

- 1) открыть словарь на той букве, с которой начинается слово;
- 2) открыть страницу, где начинается вторая буква слова;
- 3) искать по алфавиту третью букву и т.д.

4) После того как слово найдено, необходимо выяснить, какая часть речи вам нужна. Известно, что английские слова могут выступать в нескольких морфологических функциях, то есть быть и глаголами, и прилагательными, и существительными без изменения своей формы. Например, слово **repeat** может быть как глаголом – в этом случае нужно смотреть значение слова под буквой **v (verb – глагол)**; так и существительным – тогда его значения даются после обозначения **n(noun – существительное)**. Но этого тоже недостаточно, так как слова многозначны. Например, словарь проф. В.К. Мюллера дает пять значений для существительного **repeat**, и семь значений для глагола **repeat**. Главная ошибка многих студентов состоит в том, что открыв словарь на нужной странице, они берут первое попавшееся значение найденного слова, не задумываясь о том, подходит ли оно к данному контексту. Для того чтобы выбрать правильное значение слова, надо решить, какое из них соответствует контексту, в котором употребляется. Например, английскому слову **variability** в русском языке соответствуют такие слова, как «изменчивость» и «непостоянство». Выбор соответствия для такого слова будет зависеть от сочетания его с другими словами или от более широкого контекста: **variability of prices** – изменчивость цен, **variability of temper** – непостоянство характера.

Прежде чем приступить к поиску слов в словаре, необходимо ознакомиться с информацией «Как пользоваться словарем», открывающей любой словарь.

Недавно появившиеся электронные версии словарей очень удобны и просты в использовании. Они содержат полные и емкие значения слов, давая перевод слова во всех сферах его использования.

Методика работы с видео- и аудиоматериалами

К основным учебникам прилагаются видео- и/или аудиоматериалы, которые используются на занятиях и для самостоятельной работы студентов. Вся работа с

аудиотекстом направлена на формирование определенного алгоритма аудирования и состоит из 3-х этапов: предтекстового, текстового и послетекстового.

Предтекстовый этап обычно включает работу с фрагментами аудиотекста, отработку техники чтения (произношения, ударения, интонации, смыслового членения текста), контроль понимания наиболее трудных предложений текста, анализ значений отдельных слов и фраз. Основное содержание этапа: снятие языковых трудностей, введение и первичное закрепление новых слов, толкование употребления в тексте лексических единиц и грамматических явлений, а также аудирование изолированных фрагментов текста.

Предтекстовая ориентировка на восприятие речи на слух состоит в постановке предтекстовых вопросов, предложении озаглавить текст, задании подтвердить или опровергнуть предлагаемые преподавателем утверждения, выбрать из ряда данных правильные, приблизительные и неверные утверждения, выбрать правильный вариант ответа на вопрос, воспроизвести контексты с ключевыми словами.

Текстовый этап включает прослушивание всего текста и поочередно отдельных фрагментов, разработку смысловых блоков текста. В процессе неоднократного прослушивания текста предполагаются следующие виды работы: подбор к абзацу заглавия; воспроизведение контекста ключевого слова; перефразирование; ответы на вопросы; нахождение иноязычных фрагментов текста с опорой на русский эквивалент; анализ употребления языковых средств.

Послетекстовый этап включает такие виды работы как: вопросно-ответная работа; составление плана пересказа; дословный, сжатый, дифференцированный пересказ; комментарий к содержанию и языковому оформлению текста; составление диалога, монолога по тематике заслушанного текста.

Рекомендации по использованию материалов рабочей программы.

Предлагаемая рабочая программа должна помочь студенту в изучении иностранного языка в сфере юриспруденции. Обучающемуся рекомендуется внимательно прочитать все разделы рабочей программы. В ней перечислены все требования, предъявляемые студенту при изучении данного курса. Студент получает также полное представление о содержании, целях и задачах курса.

При выполнении домашнего задания необходимо обратиться к графику организации самостоятельной работы. Студент имеет также возможность обратиться к нескольким учебным пособиям при подготовке, например, устной темы. Представленный вокабуляр для активного усвоения также должен сориентировать студентов на своевременное изучение лексики. Раздел практических, аттестационных и семестровых работ делает возможным своевременную подготовку студента к их выполнению.

Рекомендуется также использовать компьютерные программы. Студенты обязаны заучивать наизусть слова и словосочетания, включенные в активный вокабуляр каждого семестра.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации.

При подготовке к зачету или экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи зачета или экзамена студентом является изучение основного грамматического и лексического материала, предусмотренного рабочей программой, информации полученной в результате самостоятельной работы и освоение практических навыков и умений иноязычного общения (говорения, аудирования, чтения и письма) по пройденным темам.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной форм обучения.

Студенты заочной формы обучения получают список необходимых тем общения и упражнений для выполнения заранее и изучают и проделывают их самостоятельно. Упражнения выполняются в отдельной тетради и от руки. Также необходимо вести словарь лексических единиц по юридической тематике и представлять его на промежуточной аттестации.

Материал, представленный студентам на практических занятиях должен кратко охватывать все основные темы и способствовать контролю лексических и грамматических навыков, освоенных студентами самостоятельно.

Основное внимание уделяется выполнению письменных промежуточных и итоговых тестов, которые студенты выполняют самостоятельно, и успешное выполнение которых является допуском к промежуточной аттестации.

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

6.1. Основная литература.

Английский язык

1. Английский язык для юристов: учебник для академ. бакалавриата / под ред. М. А. Юговой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 470 с.
2. Компанеева, Л. Г. Английский язык в профессиональной сфере юриста: Направления подготовки: 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и 40.03.01 «Юриспруденция»: учебное пособие / Л. Г. Компанеева. — Волгоград: Изд-во Волгоградского института управления — филиала РАНХиГС, 2018.
3. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .
4. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451217>

Немецкий язык

1. Левитан К.М. Немецкий язык для студентов-юристов: учеб. Пособие / К.М. Левитан.- М.: Издательство Юрайт, 2013.— 288 с.
2. Червова Е. В. Немецкий язык для юристов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Червова Е. В. — Ростов н/Д.: Феникс, 2010. — 137 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1130.html>

Французский язык

1. Жукова Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академ. бакалавриата. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 316 с

6.2. Дополнительная литература.

Английский язык

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (А1-В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное

- образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389>.
2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452115>
3. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>
4. Глозман, Ж. М. Психология. Общение и здоровье личности : учебное пособие для вузов / Ж. М. Глозман. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08584-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453404>
5. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебное пособие для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452815>
6. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448647>

Немецкий язык

1. Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов / М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20980>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Ачкевич В. А. Немецкий язык для юристов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ачкевич В. А., Рустамова О. Д. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 407 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8769.html>
3. Sobolev Sergej. Einführung in die deutsche Rechtssprache und die Berufskommunikation. Введение в немецкий язык права и профессиональную коммуникацию [Электронный ресурс] / Sobolev Sergej. — М.: Статут, 2016. — 208 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49033.html>.

Французский язык

1. Барышникова Г.В. Connaissez-vous la France? Учебное пособие. — Волгоград, 2011.
2. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях [Электронный ресурс]: пособие для изучающих французский язык / Голотвина Н.В. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: КАРО, 2013. — 176 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19381>.
3. Иванченко А.И. Грамматика французского языка в упражнениях. Санкт-Петербург, КАРО, 2014. — 352с.
4. Меркулова Н.В. Французский язык для специальных целей [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей. — Воронеж, 2014. — 92 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909>
2. Выборова Г.Е. Advanced English: учебник английского языка для гуманитарных факультетов вузов, факультетов переподготовки и факультетов повышения квалификации учителей иностранного языка. М.: Флинта, 2009. – 190с.
3. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389> .
4. Legal English Essentials: учебное пособие / Е.Б.Крутских, С.И.Кузьминская, Е.В.Устинова, О.Ю.Векшина / науч. ред. Г.Г.Слышкин. – М.: РГ-Пресс, 2019. – 296 с.
5. Eastwood J. Oxford Practice Grammar, intermediate. OxfordUniversity Press, 2006.– 320p.
6. Murphy R. English grammar in use. Cambridge University Press. 2007. – 328 p.

Немецкий язык

1. Аверина А.В. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по практике устной речи/ Аверина А.В., Шипова И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2011.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8260>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Блинова Л. С. Немецко-русский и русско-немецкий словарь : свыше 150000 слов / Людмила Сергеевна Блинова, Елена Ивановна Лазарева. - М.: Астрель; АСТ, 2009. - 735 с.
3. Гандельман В.А., Катаев С.Д., Катаева А.Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов. М. :Издательство Юрайт , 2015. -318 с
4. Лебедев В.Б. Знакомьтесь: Германия! Пособие по страноведению: Уч.-метод. пособие для вузов.- М.: Высшая школа, 1997.
5. Нарустранг Е.В. Übungen zur deutschen Grammatik =`Упражнения по грамматике немецкого языка: Учебное пособие.- СПб.: Изд-во Анталогия, 2014 .- 272 с.
6. Немецко-русский юридический словарь. Ок. 46 000 терминов/Под ред. П.И. Гришаева и М. Бенямина.- М.: Руссо, 1995 г.- 624 с.
7. Сосье, Ф. Вся немецкая грамматика: полный курс\ Франсин Сосье; пер. с фрпнц. Г.Н. Серединой.- М.: Астрель: АСТ, 2009 – 191 с.
8. Тексты энциклопедии Brockhaus Multimedial.
9. Шидловская И.А. Deutsch im Rechtswissenschaftsbereich [Электронный ресурс]: учебное пособие для практических занятий по немецкому языку/ Шидловская И.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24335>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Reimann, Monika. Starke Verben. Unregelmäßige Verben des Deutschen zum Üben und Nachschlagen. HueberVerlag, 2010 -. 168 S.

Французский язык

1. Гречаная Е.П. La douce France. – М.: Изд-воЛист, 2007. – 197 с.
2. Давыдова Д.Д. Учебное пособие и контрольные работы по французскому языку для студентов заочного отделения. – М.: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – 2005. – 152с
3. Парчевский К.К. Самоучитель французского языка. – М., 2010. - 320 с.

4. Попова И.Н., Казакова Ж.А. Грамматика французского языка. – М.: Изд-во Nestor, 2014. – 480 с.
5. Романова С.А. Французский язык. [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Романова С.А. - Электрон. текстовые данные — М. : 2006. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
6. Тетенькина Т.Ю. Французский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетенькина Т.Ю., Михальчук Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2010.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20166>.—
7. Education civique. – Paris : Hachette, 2010. – 97р.
8. De Gunten B., Martin A., Niogret M. Les institutions de la France. – Paris : Natan, 2010. – 160р.
9. Gasquez A., Heintzmann E. Grammaire française et expression écrite. – Paris : Natan , 2010. – 288р.
10. Rausch A., DELF.Junior scolaire B1. – Paris, 2008.

6.4. Интернет-ресурсы.

<http://www.lingvo.ru>

<http://www.merriam-webster.com>

<http://www.better-english.com/exerciselist.html>

<http://www.englishlearner.com>

<http://www.better-english.com/exerciselist.html>

<http://www.vocabulary.com>

<http://www.careerlab.com/letters>

<http://www.esl-lab.com>

<http://www.learning-english.com/learnonline/grammar.htm>

<http://www.irregularverbs.ru/test/>

<http://www.flo-joe.co.uk/fce/students/tests/>

<http://www.englishstudydirect.com/OSAC/medianews.htm>

www.cavilamenligne.com

www.irgol.ru

Французское телевидение в интернете:

<http://www.tf1.fr/> tf1

<http://www.france2.fr/> france 2

<http://www.france3.fr/> france 3

<http://www.canalplus.fr/> canal plus

<http://www.arte.tv/fr/70.html> art tv

<http://www.france5.fr/> la cinquième

<http://tf1.lci.fr/> info tf 1

<http://www.m6.fr/> M6

<http://www.rfo.fr/> rfo

<http://www.tv5.org/index.php> tv5

<http://www.france24.com/fr/tv-en-direct-chaine-live> - новости

<http://www.lefigaro.fr/> - новости изучение, преподавание французского языка

<http://www.educnet.education.fr/dossier/rechercher/media4.htm> educnet enseigner avec les technologies de l'information et de la communication - образовательный портал.

<http://lepointdufle.net/> - грамматика

<http://www.netprof.fr/> partage du savoir en video, cours 100% gratuits en vidéo - видеосюжеты

<http://phonetique.free.fr/alpha.htm> - сайт для тренировки фонетики французского языка

<http://www.studyfrench.ru/topics/> темы и тексты литература на французском языке

<http://www.litteratureaudio.com/> - аудио книги на французском языке

6.5 Иные источники.

Аудио и видеоматериалы:

Английский язык

- 1) ProFile_2(DVD)
- 2) ProFile_3(CD) (видеоматериалы)
- 3) ProFile_2(CD) (видеоматериалы)
- 4) OxfordExpressTelephoning (тестовые задания)
- 5) Oxford Express Presentations (тестовые задания)
- 6) Oxford Express Meetings (тестовые задания)
- 7) Oxford Express Emails (тестовые задания)
- 8) OXFORD - English File CD2 (аудио)
- 9) OXFORD - English File CD1 (аудио)

Немецкий язык

- 1) BrockHause
- 2) Deutsch Platinum
- 3) ECHTES_DEUTSCH_2

Французский язык

1. Parlez-vous francais? Niveau B1. – Didier, 2006. (аудио)
2. Systeme LMD. Presentation.- Montpellier, 2004. (видео)
3. Penfornis J-L. Affaires.com. Paris: Cle international, 2003 (аудио)

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.