

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

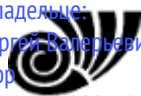
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.09.2025 15:22:34

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb987b6cb77a486b9a8788b8732737



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык в
сфере юриспруденции», по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленности
(профилю) «Уголовно-правовой» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Уголовно-правовой

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Челябинск, 2025 г.



Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: уголовно-правовой

Дисциплина: Иностранный язык в сфере юриспруденции

Семестры изучения: 3, 4

Формы промежуточной аттестации: зачёт, экзамен

Для оценивания результатов обучения по дисциплине используется
балльно-рейтинговая система.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции»
направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК- 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения. УК-4.3. Имеет навыки делового	Знать: Для достижения УК-4.1.: правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Для достижения УК-4.2.: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения. Для достижения УК-4.3.: основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения. Уметь: Для достижения УК-4.1.: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Для достижения УК-4.2.: применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации. Для достижения УК-4.3.: осуществлять деловое общение.



ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	го общения на иностранном языке.	Владеть: Для достижения УК-4.1: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации. Для достижения УК-4.2: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации. Для достижения УК-4.3: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.
		ОПК-5.1 Обладает знаниями правил построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики. ОПК-5.2 Демонстрирует умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики. ОПК-5.3 Владеет навыками использования языковых средств для осуществления уст-	Знать: Для достижения ОПК-5.1: знать правила построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; Для достижения ОПК-5.2: знать правила построения устной и письменной речи с грамотным использованием профессиональной юридической лексики; Для достижения ОПК-5.3: знать структуру устного и письменного сообщения на ИЯ с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. Уметь: Для достижения ОПК-5.1: уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; Для достижения ОПК-5.2: уметь использовать профессиональную юридическую лексику в письме/ устном сообщении в ситуациях профессионального общения; Для достижения ОПК-5.3: уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. Владеть: Для достижения ОПК-5.1: владеть навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики; Для достижения ОПК-5.2: владеть навыками профессионального публичного выступления/переписки на ИЯ; Для достижения ОПК-5.3: владеть навыками представления доклада (сообщения) в



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык
сфере юриспруденции», по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленности
(профилю) «Уголовно-правовой» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

		ной/письменно й коммуника- ции с коррект- ным использо- ванием про- фессиональной юридической лексики.	устной/письменной формах с корректным использованием профессиональной юридической лексики.
--	--	---	--



3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации / № задания
3 семестр (зачет)				
1.	УК-4.1. Обладает знаниями правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. ОПК-5.1 Обладает знаниями правил построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики. УК-4.2. Демонстрирует умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. ОПК-5.2 Демонстрирует умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики. УК-4.3. Владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике. ОПК-5.3 Владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики.	1. Модуль 1: Судебная система, гражданские правонарушения и уголовное право.	1. Лексико-грамматический тест. 2. Ситуационное задание для устной коммуникации. 3. Ситуационное задание для письменной коммуникации. 4. Проект.	1. Ситуационное задание для устной коммуникации. 2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо
4 семестр (экзамен)				
2.	УК-4.1. Обладает знаниями правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. ОПК-5.1 Обладает знаниями	2. Модуль 2: Договорное и корпоративное право.	1. Лексико-грамматический тест. 2. Ситуационное задание для устной	1. Ситуационное задание для устной коммуникации 2. Ситуационное задание для



	ми правил построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики.		коммуникации. 3. Ситуационное задание для письменной коммуникации. 4. Проект.	письменной коммуникации: аннотации статьи
	УК-4.2. Демонстрирует умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. ОПК-5.2 Демонстрирует умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики.			
	УК-4.3. Владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике. ОПК-5.3 Владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики.			

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

3 семестр:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: доклад.

You are a lawyer specializing in contract law. Your client asks you to explain the essential terms of the contract. Give your opinion and arguments on the problem. You can prepare during 30 minutes. You should spend 3-5 minutes on the task

Вы - юрист, специализирующийся на договорном праве. Ваш клиент просит пояснить основные условия договора. Выразите свое мнение и представьте аргументы, отвечая на нижеприведенные вопросы. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 3-5 минут.

In our everyday life we make dozens and hundreds of contracts (especially when we go shopping, buy or sell something). That's why it is essential for all the consumers to know their



rights and of course “The Contract Law”. Speak on the following questions (17-20 phrases):

1. What is a contract? When is the contract considered to be valid?
2. How can contracts be made?
3. What are the remedies for breach of a contract?
4. What are the essential terms of the contract?

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо

You are a law student. You have an internship in summer and have read the advertisement about the opening for the interns. Write a letter of application concerning summer internship in tort/criminal law. Write at least 250 words. Remember the rules of letter writing: greeting, introduction, the main questions, and conclusion. You have 45 minutes to do the task.

Вы - студент-юрист. Летом вам предстоит практика /стажировка и вы прочитали объявление о вакансии для практикантов. Напишите письмо-заявку на получение летней стажировки в области деликтного/уголовного права объемом от 250 слов, используя правила написания деловых писем. На задание у вас есть 45 минут.

Ключи

1. Примерный вариант устного сообщения

Tort law

Good afternoon! I'm a lawyer specializing in civil law. I would like to tell you about tort law.

- What is a tort? This word can be unfamiliar even to the native speakers who is not engaged in the sphere of law. A tort is a civil wrong that can be remedied by awarding damages (other remedies may also be available). These civil wrongs result in harm to a person or property that forms the basis of a claim by the injured party. The harm can be physical, emotional or financial. Examples of torts include medical negligence, negligent damage to private property and negligent misstatements causing financial loss.

- What are the types of tort? There are many specific torts, such as trespass, assault and negligence. Business torts include fraudulent misrepresentation, interference in contractual relations and unfair business practices.

Torts fall into three general categories: intentional torts (e.g. unfair competition), negligent torts (e.g. causing an accident by failing to obey traffic rules) and strict liability¹ torts (e.g. liability for making and selling defective products).

- What is the difference in punishment for a tort and a crime?

Why some wrongs are dealt with by tort law (or the law of torts) and others considered criminal offences is the subject of some debate. However, there are certainly overlaps between tort law and criminal law. For example, a defendant can be liable to compensate for assault and battery in tort and also be punished for the criminal law offence of assault.

- What is the difference in the standard of proof in criminal and tort law?

Differences between tort law and criminal law include: the parties involved (the state brings an action in crime, a private individual brings an action in tort); the standard of proof (higher in criminal law); and the outcomes (a criminal action may result in a conviction and punishment, whereas an action in tort may result in liability on the part of the defendant and damages awarded to the claimant).

The primary aims of tort law are to provide relief for the harm suffered and deter other



potential tortfeasors from committing the same harms. The injured person may sue for both an injunction to stop the tortious conduct and for monetary damages.

Depending on the jurisdiction, the damages awarded will be either compensatory or punitive. Compensatory damages are intended, as far as it is possible, to put the victim in the position he or she would have been in had the tort not occurred. Punitive damages are awarded to punish a wrongdoer. As well as compensation for damage to property, damages may also be awarded for: loss of earnings capacity, future expected losses, pain and suffering and reasonable medical expenses.

- What is the difference between a crime and a tort?

A crime is an offense against society. It is a public wrong.

A tort, in contrast, is a private or civil wrong – an offense against an individual. If a tort occurs, the person injured can sue and obtain a judgment for money damages from the person who committed the tort. The money is intended to compensate for the injury.

One act can be both a tort and a crime. Then the defendant is both criminally liable (for a fine and/or a jail sentence) and civilly liable (for monetary damages).

Like criminal law, tort law is a broad legal category. Just as there are many specific crimes, such as murder and shoplifting, there are many specific torts. There are, however, certain elements which are common to all torts. In a trial, these elements must be proved to establish liability (legal responsibility) for any specific tort. The elements of a tort are:

1. a *duty* owed by one person to another to do or not to do a certain thing,
2. *violation* or *breach* of the duty,
3. *injury* recognized by the law, and
4. *proximate causation* of the injury by the breach.

1. The Duty

By law everyone has certain rights. Since everyone has the duty to respect the rights of others, everyone therefore has certain resultant duties. The following are the principal duties created by tort law:

1. the duty not to injure the another *person*: this includes bodily injury, injury to someone's reputation, or invasion of someone's privacy,
2. the duty not to interfere with the property rights of others, such as by trespassing on their land,
3. the duty not to interfere with the economic rights of others, such as the right to contract.

2. Violation of the Duty

A breach (or violation) of the duty, must be proved before the injured party can collect damages for a tort. Whether there has been a breach of a tort duty is almost always a question of fact for a jury to decide.

Some torts require that the breach be intentional. In other torts, intent is not required; it is enough if the breach occurred because someone was careless or negligent. In still other torts, even carelessness violated and this caused injury. Torts are often classified on the basis of their requirements for intent or carelessness:

- 1) One group of torts is called *intentional torts*.
 - 2) Another group of torts is called *negligence*.
 - 3) The last group, where neither intent nor carelessness is required, is *strict liability*.
- #### 3. Injury
- Generally injury resulting from the breach of duty is required before the courts



will hold a person liable in tort. For example, if you act very recklessly, but no one is injured, there is usually no tort.

4. Proximate Causation

Causation is simply the idea that the breach of the duty caused the injury. There are degrees of causation. When the amount of causation is great enough for it to be recognized by the law, it is called proximate cause. Generally proximate cause exists when it is foreseeable that a particular breach of duty will result in a particular injury.

- Now you know what tort is and the difference between a tort and a crime.
Thank you for attention. If you have any questions, I am ready to answer them.

2. Примерный вариант делового письма

Dear Sir or Madam

Summer internship in company law

I am writing to apply for the Summer Internship in Tort Law at your esteemed law firm/organization as advertised. As a dedicated law student at Chelyabinsk State University, with a keen interest in tort law and a strong academic background, I am excited about the opportunity to gain practical experience in this field through an internship at your renowned institution.

During my studies, I have delved deep into various aspects of tort law, including negligence, intentional torts, strict liability, and remedies available to victims. I have also actively participated in moot court competitions and legal workshops, honing my analytical skills and legal reasoning abilities.

I am eager to apply my theoretical knowledge to real-world cases and learn from experienced professionals in the field. I am particularly interested in the intersection of tort law with emerging technologies, such as data privacy violations and liability in the digital age.

I am confident that my academic background, strong work ethic, and passion for tort law make me a suitable candidate for this internship opportunity. I am excited about the prospect of contributing to your team and expanding my practical legal skills under your guidance.

I look forward to the opportunity to discuss how my background, skills, and enthusiasm for tort law align with the goals of your organization.

I am extremely motivated and a hard worker and I sincerely believe that I would make the best of such an opportunity. I can confidently say that I have a good knowledge of English, because I have taken courses in legal English at my university.

Should you require further information, please do contact me. I look forward to hearing from you.

Yours Faithfully,

4 семестр:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: доклад.

You are a corporate lawyer and you are asked to give a short outline of the corporate law to the law students during the international conference. Use the questions below to give logically-structured answer. You can prepare during 30 minutes. You should



spend 3-5 minutes on the task.

Вы являетесь корпоративным юристом и вас попросили выступить с кратким докладом о корпоративном праве для студентов-юристов в рамках международной конференции. Используйте нижеприведенные вопросы для логически-структурированного ответа. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 3-5 минут.

As business becomes increasingly globalised, company lawyers have to be more aware of the company laws not only in one jurisdiction but also other jurisdictions as well as international regulations. Prepare a talk on the topic «Company law» (20-25 phrases). Remember to say:

1. What is company law?
2. What types of business entity are you familiar with?
3. What aspects of company law do you know?
4. What is needed for forming and running a business entity?
5. What is the process of registering a company?
6. What are the main differences between a sole proprietor, a partnership and a publicly listed company?

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: аннотация статьи

You and your colleague / groupmate were the conferees at the foreign conference «Top trends and breaks of modern science». Working language of a conference is English. You have written an article in English. To publish the article you should summarize it in English. Read it attentively and write the abstract in English (80-100 words at least). You have 45 minutes to do it.

Вы и ваш коллега/однруппник участвовали в международной конференции «Основные направления и векторы развития современной науки». Рабочий язык конференции – английский. Вы написали статью на английском языке. Для публикации статьи вам необходимо кратко изложить суть статьи. Прочитайте внимательно статью и напишите аннотацию на английском языке объёмом 80-100 слов. Время на задание - 45 минут.

Are criminals born or shaped?

Criminality: inherited or acquired?

More than 100 years ago the Italian doctor Cesare Lombroso created the series of «criminal types» and immortalized his name. For example, he held that the sloping forehead, square chin, rugged features, long arms and muscular build pointed to the hereditary criminal instinct.

It took many years to deprive this theory of the born criminal of its influence. However, nowadays there are continuing disputes about the inheritance of criminal instincts and the biological basis of criminal behaviour.

The post-war economic growth caused the delusion among the western leaders that any social problem could be solved through the appropriate social policy and the increase of assessments to budget. At that time it seemed that giving a person more welfare we can soften and even change his or her nature. The time has changed and it became clear that neither the liberal reforms nor the communist diktat led to the flourishing of the society.

In 1979 the Centre for the Study of Twins and Adopted Children in the USA began observing over twins. All of them were separated soon after they were born and were brought



up in the different parts of England and the USA. The scientists proceeded from the assumption that if the twins were identical all the differences appeared afterwards should be assigned to the different environment. However, the research showed that there were hardly any differences between the children brought up separately and the twins who grew in one family.

Another research which was done in Denmark showed that the children of criminals even if they were brought up in the respectable families were more inclined to conflict with law than their own offsprings. Moreover, there are good grounds to think that if one of the separated identical twins has a criminal record the other will choose the wrong path sooner or later.

Some scientists go even further saying that the initial cause of many crimes especially serious crimes such as murder, robbery, rape and arson is not social but biological.

The most serious hit on “the theory of environment” was made by the relatively young science of sociobiology. The researches conducted on animals showed that the aggressive apes had the lower level of one of the hormones – serotonin – than the passive apes. It quite possibly applies to humans: the people committed intentional violent offences also have the lack of this hormone.

So, who is to blame: environment or genetics?

Ключи

1. Примерный вариант устного сообщения

Good afternoon! I would like to tell you about company law. The reason for it is the following - As business becomes increasingly globalised, company lawyers have to be more aware of the company laws not only in one jurisdiction but also other jurisdictions as well as international regulations. Company law is the law which deals with the creation and regulation of business entities. The most common forms of business entity are companies and partnerships.

A company is a group of people which is treated as a legal person, with a separate identity from its shareholding members. It can own property, enter into contracts, sue others and be sued. This contrasts with a partnership, which is not considered to be a legal person and is not able to own property in its own name.

Because of the limited liability of the members of a company for its debts, as well as its separate personality and tax treatment, the company has become the most popular form of business entity in most countries in the world.

Companies have an inherent flexibility, which can let them grow; there is no legal reason why a company initially formed by a sole proprietor cannot eventually grow to be a publicly listed company, but a partnership will generally have a limited number of partners.

A company has shareholders (those who invest money in it and get shares in return), a board of directors (people who manage the affairs of the company) and creditors (those to whom the company owes money). Company law deals with the relationships between companies and their shareholders, creditors, regulators and third parties.

The process of registering a company is known as company formation. The constitution of a company consists of two documents. The memorandum of association states the principal object of the company. The second document, the articles of association regulates the company's internal management and administrative affairs, including matters such as the rights and obligations of shareholders and directors, conduct of meetings and corporate contracts.

The most substantial differences between a company and a partnership can be appreciated by an examination of the main features of the modern registered company.



Incorporation of associations prior to the passing of the Joint Stock Companies Act 1844 was restricted and it occurred in only two major circumstances: first, when the Crown granted a royal charter as an act of prerogative power, conferring corporate status, for example, on trading associations, such as the South Sea Company or the East India Company; and secondly, via a practice which occurred more commonly from the late 18th century onwards, when a statute incorporated a company, usually to construct and run public utilities, such as gas and water supplies and the canals and railways. The incorporating statute was a private Act of Parliament and the sections of the Act gave the company its constitution.

A crucial element in the success of the registered company as a form of business association is the idea of the transferable share. Shares in a company are transferable in the manner provided for in the company's articles. Those persons who are originally involved in setting up and running the business may wish to leave the business or to leave their 'share' of it to their beneficiaries on their death but, usually, all parties, particularly those remaining involved in the business, will want to affect the company as little as possible. A serious disadvantage with the partnership is that, unless express provisions are made in a formal partnership deed as to what should happen in the event of there being a change in the composition of the partnership, when any partner dies or wishes to leave or when a new partner is admitted, the partnership has to be dissolved and re-formed. In respect of the registered company, in theory, changes of the shareholders can be accomplished conveniently and with a minimum of disruption to the company's business.

When a shareholder sells his shares to another person, that person becomes the new shareholder, and the only involvement of the company is to change the appropriate entry in the register of members. Thenceforth, the new person becomes a new member.

Now you know the important aspects of company law. Thank you for attention. If you have any questions, I am ready to answer them.

2.Примерный вариант аннотации статьи

This article tells us about the problem of criminality – if it can be inherited or acquired. The Italian scientists Cesare Lombroso suggested the notion of “criminal types”. It means that there is the inheritance of criminal instincts and the biological basis of criminal behavior. Many scientists think that cause of many crimes especially serious crimes is not social but biological. Even the research conducted on children showed that the children of criminals even if they were brought up in the respectable families were more inclined to conflict with law than their own offsprings.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация (3 семестр) проводится в форме зачёта и предполагает 2 задания.

1 задание – ситуационные задания для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.). Время



выполнения – 30 минут.

2 задание – ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного жанра официально-делового стиля (деловое письмо). Время выполнения – 45 минут.

Промежуточная аттестация (4 семестр) проводится в форме экзамена и предполагает 2 задания.

1 задание – ситуационные задания для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.). Время выполнения – 30 минут.

2 задание – ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного жанра официально-делового стиля (написание аннотации). Время выполнения – 45 минут.

Промежуточная аттестация (зачет/экзамен) может быть проведена в форме онлайн-тестирования на платформе Moodle:

<https://moodle.uio.csu.ru/course/view.php?id=1501>

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

4.2.1 Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации

«Отлично» (5) – 9–10 баллов:

- Обучающийся логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер. Профессиональная юридическая лексика использована корректно. Устная речь построена логически, верно, аргументированно и ясно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

- *Взаимодействие с собеседником: демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.

«Хорошо» (4) – 7–8 баллов:

- Обучающийся в целом логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Профессиональная юридическая лексика соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые



не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания. Устная речь построена логически, верно, аргументированно и ясно.

- *Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.

«Удовлетворительно» (3) – 5–6 баллов:

- Обучающийся строит монологическое (*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются несущественные грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию. Профессиональная юридическая лексика в целом соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Устная речь построена в основном логически, верно, аргументированно и ясно.

- *Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести коммуникацию: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

«Неудовлетворительно» (2) - 0–4 балла:

- Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная юридическая лексика использована недостаточно корректно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

- *Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать коммуникацию в ограниченном объеме.

4.2.2 Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации

«Отлично» (5) – 9–10 баллов:

- Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Профессиональная юридическая лексика использована корректно. Структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Письменная речь построена логически, верно, аргументированно и ясно. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор



слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1–2 лексико-грамматические ошибки). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

«Хорошо» (4) – 7–8 баллов:

- Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Профессиональная юридическая лексика использована в целом корректно. Высказывание в основном понятно, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания, при использовании средств логической связи, или аргументации. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления (не более 3).

«Удовлетворительно» (3) – 5–6 баллов:

- Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Профессиональная юридическая лексика использована не всегда корректно. Письменная речь построена с многочисленными нарушениями (логики/аргументации/структуры/содержания). Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной юридической лексики и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7–8). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4–7).

«Неудовлетворительно» (2) - 0–4 балла:

- Задание выполнено частично: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание письменной коммуникации. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенции

Итоговая оценка сформированности компетенции включает в себя результаты текущего контроля в ходе контактной и самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (при необходимости):

– контактная работа обучающегося (ситуационное задание для устной коммуникации – 20 баллов (2*10); ситуационного задания для письменной коммуникации (деловое письмо (2), резюме, электронное сообщение) – 40 баллов (4*10); тест – 10 баллов, ролевая/деловая игра – 10 баллов).

– самостоятельная работа обучающегося (проект – 20 баллов (2*10).



Максимум – 100 баллов.

Оценка «зачтено» выставляется с учетом результатов текущего контроля при 50 и более баллов:

50 -100 баллов – зачтено,

49 и менее баллов – не зачтено.

По итогам текущего контроля может быть выставлена экзаменационная оценка без дополнительной сдачи экзамена. Если обучающийся намерен улучшить результат, он вправе сдать экзамен. При этом баллы за экзамен суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося, оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за экзамен – 20:

- ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.) – 10 баллов;

- ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного жанра официально-делового стиля – 10 баллов

Оценка	Отлично /зачтено	Хорошо /зачтено	Удовлетворительно /зачтено	Неудовлетворительно/не зачтено
Баллы	91–100 баллов	70-90	50-69	0-49
Уровень освоения проверяемой компетенций	высокий	средний	базовый	низкий

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенции соответствует оценке «отлично» / «зачтено»:

- обучающийся в полной мере знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4);

- обучающийся в полной мере знает правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; владеет навыками



использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5).

Средний уровень соответствует оценке «хорошо» / «зачтено»:

- обучающийся знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; умеет осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4);
- обучающийся знает правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5).

Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно» / «зачтено»:

- обучающийся на базовом уровне знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; некоторые жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; умеет осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке, но без учета принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; владеет частичными навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке без учета основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; на базовом уровне владеет навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4);
- обучающийся частично знает правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; умеет, но не всегда логично строить устную и письменную речь с использованием профессиональной юридической лексики; владеет фрагментарными навыками использования язы-



ковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с минимальным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5).

Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно» / «не зачтено»:

- обучающийся не знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; не умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; не владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4);

- обучающийся не знает правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; не умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; не владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5).

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)*
Иностранный язык в сфере юриспруденции
Направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) уголовно-правовой
Присваиваемая квалификация (степень) Бакалавр
Форма обучения очная

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.25 А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 07 от 20.02.2025

Председатель Ученого совета
института права

СОГЛАСОВАНО

А.А. Великий

Заседанием кафедры делового иностранного языка

Протокол заседания № 5 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

И. А. Бобыкина

Автор (составитель)

А. В. Зеленовская

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1