

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 19.05.2025 00:53:52 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cd77a48809a8788b8522525	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция", направленности (профилю) гражданско-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)* Иностранный язык

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

гражданско-правовой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2022

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2022 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основные цели дисциплины – развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах); развитие способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующих компетенций - УК-4, ОПК-5:

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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 общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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 устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина "Иностранный язык" базируется на знаниях и умениях, полученных в результате освоения иностранного языка на предшествующих ступенях образования.

Русский язык и культура речи

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Иностранный язык в сфере юриспруденции

Гражданский процесс

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Юридическая риторика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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.

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: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

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 устной/письменной формах с корректным использованием профессиональной юридической лексики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
3.1.2	правила построения устной и письменной речи с использованием профессиональной юридической лексики; содержание и особенности профессиональной юридической лексики на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения;
3.2.2	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); корректно использовать профессиональную юридическую лексику.
3.3	Владеть:
3.3.1	делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.
3.3.2	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с использованием профессиональной юридической лексики; корректного использования профессиональной юридической лексики на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 2 зачеты 1
в том числе		
аудиторные занятия	68	
самостоятельная работа	58	
часов на контроль	18	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Профессиональная карьера юриста				
1.1	Карьера в области юриспруденции. Входное комплексное тестирование. Грамматика (имя существительное, имя прилагательное, глагол). Чтение и работа с (аудио-) текстами. Устное сообщение (о видах юридических фирм и специализированных языковых курсах). Письмо (написание резюме, электронного письма-заявки на получение гранта и прохождения программы в области торгового права). /Пр/	1	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6
1.2	Проектная деятельность (доклад, презентация, дискуссия). /Ср/	1	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 2. Области права				
2.1	Договорное право. Грамматика (видовременная система). Чтение и работа с (аудио-) текстами. Устное сообщение (о договорном праве и терминологии, о средствах судебной защиты в случаях нарушения контракта). Письмо (написание электронного письма юриста клиенту с советами, как следует себя вести и что предпринять в случае возникших разногласий по контракту). /Пр/	1	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.2	Проектная деятельность (доклад, презентация, дискуссия). /Ср/	1	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.3	Деликтное право. Грамматика (прошедшее время Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). Чтение и работа с (аудио-) текстами. Устное сообщение (о понятии и видах деликтов, о разнице между уголовным и деликтным правом). Письмо (составление делового письма). /Пр/	1	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.4	Проектная деятельность (доклад, презентация, дискуссия). /Ср/	1	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3



2.5	Уголовное право. Грамматика. Чтение и работа с (аудио-) текстами. Устное сообщение (о видах преступлений и наказаний). Письмо (составление делового письма). /Пр/	2	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.6	Проектная деятельность (доклад, презентация, дискуссия). /Ср/	2	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.7	Коммерческое право. Грамматика (согласование времён). Чтение и работа с (аудио-) текстами. Устное сообщение. Письмо (написание делового письма). /Пр/	2	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.8	Проектная деятельность (доклад, презентация, дискуссия). /Ср/	2	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 3. Особенности правовой системы разных стран				
3.1	Законодательство о компаниях в разных странах. Грамматика. Чтение и работа с (аудио-) текстами. Устное сообщение (о законе о компаниях). Письмо (написание делового письма). /Пр/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
3.2	Проектная деятельность (доклад, презентация, дискуссия). /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение.
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст разных типов (резюме, деловое письмо).
3. Лексико-грамматическое тестирование.
4. Ролевая/деловая игра.

Оценочное средство для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:

1. Проект (доклад/сообщение, дискуссия, презентация).

Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного типа.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Английский язык

- 1) Примерные ситуационные задания для устной коммуникации.

Give your opinion on the problem in English. You can prepare during 5 minutes. You should spend 15 minutes on the task



1. The choice of elective courses you take depends on the type of the law firm you would like to work in.
2. The study of law is intellectually stimulating and challenging. Prove or disprove this statement.
3. The study of law in Russia and in Britain. Differences and similarities.

2) Примерные ситуационные задания для письменной коммуникации.

Письмо-совет

Letter of advice

Write a letter of advice to your client, who has bought a new satellite system but it doesn't work properly.

3) Примеры заданий теста.

Tasks have 3 variants, one of which is correct. Tick the number of the chosen answer in the answer sheet. You have 50 minutes on this task.

1. If the police find the person responsible ... the crime, they arrest him.
a. For; b. In; c. At
2. At the police station, they question people and if they are sure the person committed the crime, the person is charged ... the crime.
a. With; b. Of; c. About
3. ... court, the defendant must try to prove that he did not commit the crime.
a. At; b. In; c. On
4. The jury listens ... all the evidence and then makes their decision.
a. Of; b. About; c. To
5. If the defendant is convicted ... the crime, the judge will give the sentence.
a. Of; b. In; c. About

4) Примерные темы проектов.

1. Make a project about your future profession.
2. Make a project about famous investigators.

Немецкий язык

1. Примеры заданий теста:

Лексико-грамматический тест:

Wählen Sie die richtige Antwort aus.

1. Ich schicke ihm den Zettel, ___ er zu mir ___ kommt.
a) damit b) um zu c) dass
2. ___ diesen Text ___ erklären, muss man viele Wörter kennen.
a) damit b) um zu c) dass
3. Wir gehen ins Café, ___ eine Tasse ___ trinken.
a) damit b) um zu c) dass
4. Ich erinnere mich gern an meine _____.
a) Schulzeit b) Urlaub c) Geschäftsreise
5. Von 12 bis 13 _____ ich immer Mittagspause.
a) gehe b) schreibe c) mache

Тест (чтение/аудирование):

Lesen/Hören Sie kurze Anzeigen. Sie müssen die passenden Anzeigen zu fünf Situationen finden. Für eine Situation gibt es keine passende Anzeige.

a) www.fanwalten.de b) www.gericht_schweiz.ch c) www.kochloeffel.de d) www.buecher-online.de e) www.wien-staat.de
Ihr Mitstudent/Kollege macht nächsten Monat Geschäftsreise/Reise nach Tirol und sucht Bücher über Österreich - d

2. Примерные ситуационные задания для устной коммуникации:

1. Berichten Sie: Sie sind neu in der Gruppe. Stellen Sie sich vor. Bereiten Sie sich auch auf die Fragen der Mitstudenten vor.
2. Rollenspiel: 1. Wählen Sie eine Situation aus und beschweren Sie sich (telefonisch oder persönlich). Nennen Sie auch die Gründe für Ihre Beschwerde.
3. Ein Thema präsentieren. Bereiten Sie eine kurze Präsentation Ihrer Anwaltskanzlei vor. / Bereiten Sie eine kurze Präsentation Ihrer Firma vor.
4. Gespräch über ein Thema. Sprechen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner über ein Problem. Erzählen



Sie auch von Ihren persönlichen

Erfahrungen. Sagen Sie Ihre Meinung dazu. Danach sollen Sie und Ihrer Partnerin/Ihrem Partner Fragenstellen. Auf ihre/seine Fragen sollen Sie reagieren, sodass ein Gespräch entsteht.

- Sie möchten über die Erfahrungen und Strategien beim Sprachenlernen Ihrer Mitarbeiter erfahren.

- Diskutieren Sie, welche Arbeitsstellen empfinden Sie als attraktiv, welche als unattraktiv (aber notwendig)?

5. Meinungsäußerungen: Berichten Sie. Dürfen Sie während der Arbeitszeit im Internet surfen? Nehmen Sie die Stellung zum Problem. Begründen Sie Ihre Meinung.

3. Примерные ситуационные задания для письменной коммуникации:

1. Schreiben Sie Ihren Lebenslauf.

2. Schreiben Sie eine Bewerbung (Brief-Angebot/Anfrage).

3. Schreiben Sie eine Antwort auf eine Nachfrage Brief zur Verteidigung oder Ablehnung der erhobenen Vorwürfe. Schreiben Sie eine E-Mail (circa 80 Wörter). Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).

3. Einen Vortrag schreiben und eine Grafik beschreiben. Sie bekommen eine Grafik oder Statistik zu einer Frage in der Arbeitssituation vorgelegt. Schreiben Sie kurz, welche Informationen Ihnen die Grafik gibt.

4. Примерные темы проектов:

1. Die angesehensten Dienststellen eines Anwaltes weltweit/in einem Land.

2. Die Ausbildungsmöglichkeiten weltweit/in einem Land.

3. Tabuthemen weltweit (in einem bestimmten Land).

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Speaking task 1

Give your opinion on the problem. You can prepare during 15 minutes. You should spend 5 minutes on the task.

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?

Writing task 1

Write a CV for a legal position. Remember to mention your education, experience and other activities. You have 45 minutes to do the task.

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 possible applies to humans: the people committed intentional violent offences also have the lack of this hormone.

So, who is to blame: environment or genetics?

Немецкий язык

Schreiben

Vorgestern haben Sie eine Einladung zur Konferenz bekommen. Schreiben Sie die Antwort darauf. Bedanken Sie sich für die Einladung.

Schreiben Sie eine E-Mail (circa 80 Wörter). Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).

Sprechen

Gespräch über ein Thema.

Sprechen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner aus einem anderen Land. Erzählen Sie auch von Ihren persönlichen Erfahrungen, Situation in Ihrer Heimatland. Nehmen Sie die Vorteile und Nachteile. Begründen Sie Ihre Meinung. Danach sollen Sie und Ihrer Partnerin/Ihrem Partner Fragenstellen. Auf ihre/seine Fragen sollen Sie reagieren, sodass ein Gespräch entsteht.

Berichten Sie: Ist ein soziales Jahr sinnvoll?/ Dürfen Sie während der Arbeitszeit private E-Mails schreiben und privat telefonieren?

6.4. Критерии оценивания

Итоговая оценка сформированности компетенции включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающегося и промежуточной аттестации (при необходимости). Максимум – 100 баллов.

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

1. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации(устное сообщение, деловая/ролевая игра, дискуссия).

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 беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.

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 беседу: 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.

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 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 беседу: 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.

3-4 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. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

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

1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен поддержать беседу.

2. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (деловое письмо, резюме, др.).

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. Высказывание логично, структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. 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 на страницу). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Профессиональная юридическая лексика использована корректно. Высказывание в основном логично, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания текста (не более 4). Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления, но присутствуют 1-3 ошибки на страницу.

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает всех аспектов, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Текст не имеет четкой структуры, то есть текст может быть не разделен на абзацы и (или) присутствуют многочисленные нарушения связности или логики текста. Средства логической связи используются редко или не используются. Наблюдаются ошибки в выборе слов и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-10 на страницу). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-9 на страницу).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с



опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав текста и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему. Наблюдаются ошибки в выборе слов и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 10 на страницу). В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), способные значительно затруднить понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает тех аспектов, 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 текста. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

3. Тест (итоговое тестирование по разделам семестра)

18-20 баллов: правильно выполнено 85-100 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос

14-17 баллов: правильно выполнено 70-84 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (1-3 ошибки)

10-13 баллов: правильно выполнено 50-69 % заданий, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос и (или) отсутствует аргументация, допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (4-6 ошибок)

5-9 баллов: правильно выполнено 25-49 % заданий, в заданиях открытого типа дан краткий, стереотипный ответ, допущены существенные ошибки, затрудняющие общее понимание.

1-4 балла: правильно выполнено 10-24 % заданий, в заданиях открытого типа ответ не предоставлен.

4. Критерии оценивания проекта (самостоятельная работа)

18-20 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена полностью. Объём высказывания достаточный.

Представление результатов: в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности, использованы различные средства логической связи. Нормы речевого этикета соблюдены.

Аудиовизуальное сопровождение соответствует коммуникативной задаче, правильно оформлено.

Ответ носит самостоятельный характер.

Грамотность речи: лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические, орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся активно и подробно отвечает на вопросы.

14-17 баллов:

Содержание: коммуникативная задача в целом выполнена. Объём высказывания в целом достаточный.

Представление результатов: высказывание в целом логично, соблюдена структура высказывания. Нормы речевого этикета в целом соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение в целом соответствует коммуникативной задаче, есть несущественные нарушения в оформлении.

Ответ носит в основном самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся допускает единичные лексические и грамматические ошибки, орфографические и (или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые в целом не препятствуют пониманию смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся уверенно отвечает на большую часть вопросов.

10-13 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена не полностью. Объём высказывания соответствует частичному решению задачи.

Представление результатов: логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, структура высказывания в целом соблюдена. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не в полной мере соответствует коммуникативной задаче, есть нарушения в оформлении.

Ответ носит частично самостоятельный характер.

Грамотность речи: допускаются некоторые лексические и грамматические ошибки, *орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые затрудняют понимание смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся затрудняется ответить на некоторые вопросы,



либо ответы слишком краткие и недостаточно информативные.

0 – 9 баллов:

Содержание: коммуникативная задача не выполнена. Объём высказывания не соответствует уровню.

Представление результатов: логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Нормы речевого этикета нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не соответствует коммуникативной задаче, есть существенные нарушения в оформлении.

Обучающийся затрудняется самостоятельно сформулировать высказывание.

Грамотность речи: понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических, фонетических, *орфографических и(или) пунктуационных ошибок.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся не способен ответить на вопросы.

Или ответ не представлен.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

1 семестр - зачет:

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 -100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

Оценка «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 навыками 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).

- в полной мере знает правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; правила построения устной и письменной речи с грамотным использованием профессиональной юридической лексики; структуру устного и письменного сообщения на ИЯ с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; использовать профессиональную юридическую лексику в письме/ устном сообщении в ситуациях профессионального общения; уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики; профессионального публичного выступления/переписки на ИЯ; представления доклада (сообщения) в устной/письменной формах с корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5).

Оценка «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 навыками 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).

- не знает правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; правила построения устной и письменной речи с грамотным использованием профессиональной юридической лексики; структуру устного и письменного сообщения на ИЯ с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; не умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной



юридической лексики; использовать профессиональную юридическую лексику в письме/ устном сообщении в ситуациях профессионального общения; не уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; не владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики; профессионального публичного выступления/переписки на ИЯ; представления доклада (сообщения) в устной/письменной формах с корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5).

2 семестр - экзамен:

Экзамен:

1. Высокий уровень сформированности компетенции соответствует оценке отлично (91-100 баллов): демонстрирует глубокое знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; правила построения устной и письменной речи с грамотным использованием профессиональной юридической лексики; структуру устного и письменного сообщения на ИЯ с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. Обучающийся демонстрирует умение 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; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; использовать профессиональную юридическую лексику в письме/ устном сообщении в ситуациях профессионального общения; уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; 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; владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики; профессионального публичного выступления/переписки на ИЯ;
2. Средний уровень соответствует оценке хорошо (70 – 90 баллов): обучающийся демонстрирует уверенное знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; правила и принципы построения устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; правила построения устной и письменной речи с грамотным использованием профессиональной юридической лексики; структуру устного и письменного сообщения на ИЯ с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. Обучающийся демонстрирует умение в целом 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; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; использовать профессиональную юридическую лексику в письме/ устном сообщении в ситуациях профессионального общения; уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; умеет вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; 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; владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики; профессионального публичного выступления/переписки на ИЯ;
3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно (50 – 69 баллов): обучающийся демонстрирует фрагментарное знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; правила и принципы построения



устной и письменной речи с корректным использованием профессиональной юридической лексики; правила построения устной и письменной речи с грамотным использованием профессиональной юридической лексики; структуру устного и письменного сообщения на ИЯ с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. Обучающийся демонстрирует недостаточно точное и полное умение 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; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с корректным использованием профессиональной юридической лексики; использовать профессиональную юридическую лексику в письме/ устном сообщении в ситуациях профессионального общения; уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; 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; владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной юридической лексики; профессионального публичного выступления/переписки на ИЯ;

4. Низкий уровень соответствует оценке "неудовлетворительно" (0 – 49 баллов).

По итогам текущего контроля могут быть выставлены экзаменационные оценки без дополнительной сдачи экзамена. Если обучающийся намерен улучшить результат, он вправе сдать экзамен. При этом баллы за экзамен суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за экзамен - 20.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Олейник О. В.	Деловой немецкий язык. Geschäftsdeutsch / Business-Deutsch: учебно-методическое пособие (https://e.lanbook.com/book/110565)	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС
Л1.2	Buscha A., Szita S.	Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache : Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch : Sprachniveau B1+	Leipzig : Schubert-Verl., [2013]	
Л1.3	Buscha A., Szita S.	Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache : Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch : Sprachniveau A2+	Leipzig : Schubert-Verl., [2013]	
Л1.4	Krois-Lindner A., Firth M.	Introduction to international legal English: a course for classroom or self-study use : student's book	[Cambridge] : Cambridge University Press, [2014]	
Л1.5	Томашевская Л. А., Колесникова Н. А.	Английский язык для юристов: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103832)	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Першина Е. Ю.	Английский язык для юристов: учеб. пособие (https://e.lanbook.com/book/100071)	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС
Л2.2	Sobolev S.	Einführung in die deutsche Rechtssprache und die Berufskommunikation: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452477)	Москва : Статут, 2016	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
--	---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛЗ.1	Бобыкина И. А., Колеева Э. Р.	Немецкий язык в сфере юриспруденции: учебно-методическое пособие (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/007711/bobykinaia)	Челябинск : Издательство Челябинского государственног о университета, 2015	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Онлайн-словарь Multitran [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: http://www.multitran.ru			
Э2	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . http://e.lanbook.com/ .			
Э3	www.britannica.com www.britannica.com			
Э4	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . http://biblioclub.ru/			
Э5	British council https://learnenglish.britishcouncil.org/skills			
Э6	Quizlet https://quizlet.com			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <http://www.lib.csu.ru/>, свободный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета, а также к информационно-обучающей среде moodle.

Допускается частичная замена оборудования его виртуальными аналогами.

В случае применения при изучения дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и самостоятельной учебной деятельности.

Для успешного изучения иностранного языка необходимо регулярно готовиться к практическим занятиям, добросовестно выполнять домашнее задание, что дает возможность вести беседы на предложенные темы, обсуждать проблемы на иностранном языке.

Для эффективного достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, следовать советам преподавателя, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, выполнять тесты обучающего и тренировочного характера.

Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира в организации самостоятельной работы.

К зачету (экзамену) необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине, учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и



требованиями к аттестации (критериями и показателями).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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



Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Иностранный язык
Направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) гражданско-правовой
Присваиваемая квалификация (степень) Бакалавр
Форма обучения очная
Год набора 2022

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом института права

Протокол заседания № 14 от 29.04.2022

Председатель Ученого совета
института права согласовано А.А. Великий

Заседанием кафедры делового иностранного языка

Протокол заседания № 8 от 28.04.2022

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**