

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК КАК СРЕДСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»**

Направление подготовки  
**40.04.01 – Юриспруденция**

Профильная направленность –

**Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики**  
Квалификация (степень) выпускника  
**«МАГИСТР»**

Форма обучения

**Очная**

**Факультет Юридический**

**Кафедра социально-правовых и гуманитарных дисциплин**

Гатчина  
2018

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык как средство профессионального общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО) по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция.

Квалификация (степень): магистр

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.п.н. Налиткина О.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-правовых и гуманитарных дисциплин «30» мая 2018 г. Протокол № 10.

## Содержание

1. Пояснительная записка .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	8
7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	12
7.1. Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы .....	12
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	12
7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	16
7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, для текущей аттестации .....	18
7.5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, для промежуточной аттестации .....	28
7.6. Типовые инновационные формы учебных занятий .....	31
7.7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	41
7.8. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (методика) .....	43
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	50
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	51
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	51
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	52
12. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	53

## 1. Пояснительная записка

Обучение иностранному языку студентов неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

Развитие коммуникативной и языковой компетенций осуществляется в соответствии с основными положениями теории речевой деятельности на основе компетентностного подхода в соответствии с принципами единства целей, процесса и методики обучения иностранному языку; сочетания практической направленности с систематизацией языкового и речевого материала в сознании обучаемых; системности в организации взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности; эффективного управления контролируемыми и самостоятельными формами работы; интенсификации учебного процесса на основе активизации речемыслительной деятельности студентов; аутентичности в отборе и организации учебных материалов; взаимосвязанного изучения языка и культуры; индивидуализации обучения; использования аудиовизуальной и информационных технологий.

Расширение международного сотрудничества в экономической, политической, правовой, научно-технической, культурной и образовательной областях требует от современного выпускника высшей школы активного владения иностранным языком, что нашло отражение в квалификационных характеристиках магистра.

Владение иностранным языком позволяет реализовать такие аспекты профессиональной деятельности, как своевременное ознакомление с новейшими тенденциями в развитии права, установление профессиональных контактов с зарубежными партнерами. Оно обеспечивает повышение уровня профессиональной компетенции.

Мотивацией при овладении иностранным языком прежде всего служит профессиональная потребность студента, готовящегося стать высококвалифицированным специалистом со знанием иностранного языка. В этой связи одной из главных особенностей этого учебного предмета в вузе является его профессионально-ориентированный характер, отраженный в учебной цели и содержании обучения.

Данная программа рассчитана на студентов, успешно прошедших подготовку в рамках основной образовательной программы бакалавриата, а ее содержание отражает требования квалификационных характеристик будущих выпускников и обеспечивает высокий уровень их подготовки.

Программа предусматривает комплексную теоретико-лингвистическую, практическую и информационно-аналитическую

подготовку магистра с целью выполнения им функций, связанных с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей.

#### **Задачи дисциплины:**

1. Развитие умения пользоваться различными формами и способами речевой деятельности, в том числе письменными, устными, экстралингвистическими, необходимыми для решения профессиональных задач;
2. Развитие умений, навыков и способностей студентов гибко и эффективно пользоваться иностранными языками в целях понимания и передачи информации;
3. Развитие у студентов лингвистической и культурологической компетенций, необходимых для интеграции в систему мировой и иноязычной культур.

В задачи курса входит также обучение следующим видам речевой деятельности:

1. Говорению (умению вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять презентации по предложенным темам);
2. Письму (умению вести деловую переписку (e-mail, обзор по делу, договоры и контракты разных типов, официальное письмо, юридическая переписка, жалоба, претензия));
3. Чтению (умению читать аутентичные тексты профессиональной направленности, выделять основную идею, ключевые понятия, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с утверждениями);
4. Аудированию (умению понимать аутентичную речь в естественном темпе (телефонные разговоры, ведение переговоров, монологическая речь), выделять необходимую информацию и использовать ее в смежных по тематике контекстах).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Общекультурные компетенции</b> ОК-3 - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; ОК-4 - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;	<b>знать:</b> основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории, основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры <b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли средствами иностранного языка, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах <b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем, приемами методологий правовой науки

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина является обязательной дисциплиной вариативной части общенаучного цикла (М1.В.01).

Программный материал дисциплины имеет профессиональную направленность, что призвано существенно повысить интерес и мотивацию обучаемых студентов к изучению иностранного языка.

Курс сочетает элементы таких дисциплин как «Общезыковая подготовка» и «Иностранный язык для специальных целей». Данный синергетический подход обусловлен тем, что иностранный язык для специальных целей необходим для общения в сфере будущей профессиональной деятельности выпускников и предполагает получение определенных знаний, умений и навыков профессиональной коммуникации, позволяющих вести деловые переговоры, устанавливать профессиональные контакты, проводить презентации, составлять юридические документы, вести юридическую переписку и подготавливать контракты для зарубежных партнеров.

Программа формирует цель и задачи обучения, структуру курса, а также указывает на характер языкового и тематического материала и типы упражнений, рекомендуемых на разных этапах учебного процесса.

Курс рассчитан на 1 семестр.

В рамках курса развиваются навыки, необходимые для активного использования в ситуациях профессионального общения и решения конкретных практических задач, а также осуществляется совершенствование языковых знаний и умений на материале юридической документации.

Освоение грамматики, синтаксиса, сочетаемости слов, а также усвоение наиболее употребительной лексики и идиоматических выражений изучаемого языка происходит в процессе работы над связными, законченными в смысловом отношении аутентичными текстами профессиональной направленности.

В процессе обучения используются аутентичные учебники и учебные пособия для обучения профессионально-ориентированному иностранному языку.

Специальные разделы программы посвящены определению требований и контролю. Уделяется внимание составлению перечня основной и дополнительной литературы, использование которой стимулирует активные формы обучения с учетом отечественного и зарубежного лингводидактического опыта.

В целом содержание учебной программы «Иностранный язык как средство профессионального общения» позволяет студентам получить высокий уровень знаний и использовать сформированные компетенции в профессиональной и исследовательской деятельности.

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми  
(последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов (тем) данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Педагогическая практика	+	+	+	+	+
2.	Научно-исследовательская практика	+	+	+	+	+
3.	Производственная практика	+	+	+	+	+
4.	Итоговая государственная аттестация	+	+	+	+	+

Область профессиональной деятельности магистров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; проведение научных исследований, образование и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности магистров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Иностранный язык как средство профессионального общения» составляет 2 зачетные единицы или 72 часа

Семестр		<b>1</b>
Всего часов/з.ед		<b>72/2</b>
<b>Аудиторная контактная работа</b>	<b>ПЗ</b>	<b>18</b>
	<i>в т.ч. в интеракт.форме</i>	8
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>53</b>
<b>Форма контроля</b>	<b>Зачет</b>	<b>1</b>

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практические занятия	в т.ч. в интер.форме	самостоятельная работа	
1.	Коммерческое право	14	-	6	2	8	Организационно-правовые формы ведения бизнеса. Виды коммерческих организаций.
2.	Презентация	12	-	4	2	8	Презентация. Построение аргументированного высказывания. Составление краткого обзора по делу.
3.	Ведение переговоров	12	-	4	2	8	Разъяснение и аргументирование позиции по юридическому вопросу. Использование узкоспециальной терминологии, латыни.
4.	Виды контрактов. Составление контрактов	16	-	2	2	14	Формы и виды контрактов. Структура договора. Принципы составления соглашения. Требования к договору. Условия договора.
5.	Юридическая переписка	17	-	2	-	15	Ведение юридической переписки. Требования к формальному письму. Терминология юридической переписки. Составление жалобы.
<b>Зачет</b>		<b>1</b>	-	<b>1</b>			
<b>Итого</b>		<b>72</b>	-	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>53</b>	

**6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Цель самостоятельной работы обучающегося – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основная задача организации самостоятельной работы обучающихся заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы.

Самостоятельная работа рассматривается в двух аспектах:



– это организуемая самим обучающимся учебная деятельность, мотивируемая его собственными познавательными потребностями, в рациональное с его точки зрения время и контролируемая им самим;

– это самостоятельное выполнение разработанного преподавателем учебного задания обучающимися в специально отведенное для этого время, опосредованное управлением (контроля) со стороны преподавателя.

К функциям самостоятельной работы относятся:

- Развивающая;
- Информационно-обучающая;
- Ориентирующая и стимулирующая;
- Воспитывающая;
- Исследовательская.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к зачету.

Самостоятельная работа определяется:

- спецификой учебной дисциплины и методикой ее преподавания;
- временем, предусмотренным на выполнение самостоятельной работы учебным планом по каждой дисциплине;
- ступенью обучения, на которой изучается учебная дисциплина (бакалавр, специалист, магистр).

Роль преподавателя в организации самостоятельной работы:

- своевременное доведение до обучающихся информации о формах организации самостоятельной работы, правилах контроля, об объемах и сроках выполнения, требованиях к контрольным, курсовым, проектным, выпускным квалификационным работам и их оформлению, критериях оценки самостоятельной работы и этических нормах (обеспечивается преподавателями, ведущими практические занятия);
- определение последовательности изучения дисциплины;
- обеспечение обучающихся учебно-методическими комплексами по изучаемой дисциплине, а также методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы по каждой дисциплине определяется учебно-методическим комплексом по дисциплине и могут иметь вариативный характер, учитывающий индивидуальные особенности обучающихся и преподавателей.

В рамках изучения дисциплины «Иностранный язык как средство профессионального общения» предусматриваются следующие виды самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

1. Работа с кейсами.
2. Работа с аутентичными текстами.
3. Разработка проекта юридических документов.
4. Работа со словарями.

Формы и виды самостоятельной работы																		
№ темы	Вопросы для самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Виды самостоятельной работы обучающихся														Формы текущего контроля	
			Репродуктивная						Поисково-аналитическая и практическая					Творческая (научно-практическая)				
			Конспектирование	Составление таблиц и логических схем	Работа со словарями и справочниками	Работа с нормативными документами	Веб-квест	Ответы на вопросы для самопроверки	Контент-анализ	Подготовка сообщений (докладов)	Составление библиографии по	Разработка проекта юридического документа	Решение ситуационных задач	Письменная работа	Написание реферата	Участие в конференциях		Участие в конкурсах
1	Коммерческое право	1-10		+	+	+		+										опрос
2	Презентация	1-10			+			+					+					презентация
3	Ведение переговоров	1-10		+	+	+		+	+				+					ролевая игра на основе кейса
4	Виды контрактов. Составление контрактов	1-10			+	+	+	+	+	+		+	+	+				письменная работа
5	Юридическая переписка	1-10			+	+		+	+			+	+	+				письменная работа
Промежуточная аттестация																		Зачет

**7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы**

Результаты освоения дисциплины (компетенции)	№№ разделов (тем) дисциплины				
	1	2	3	4	5
ОК-3	+	+	+	+	+
ОК-4	+	+	+	+	+

**7.2. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает владение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

## Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

№ темы	Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства по этапам формирования компетенций
1	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значения новых лексических единиц по теме «Коммерческое право»;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести диалог по вопросам коммерческого права; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;</li> <li>- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видеотекстов различных жанров: функциональных, публицистических, соответствующих тематике данной ступени обучения;</li> <li>- читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иноязычной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	Опрос, тест
2	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <p>Принципы построения и особенности структуры презентации, лексические единицы по изучаемой теме.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать иноязычный текст адекватно ситуации профессионального общения;</li> <li>- относительно полно и точно выражать свою позицию и понимать высказывания собеседника в ситуациях профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видеотекстов различных жанров: функциональных, публицистических, соответствующих тематике данной ступени обучения;</li> <li>- читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться</li> </ul>	Презентация

		<p>в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	
3	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значения новых лексических единиц по теме «Ведение переговоров»;</li> <li>- подходы к организации переговоров, принципы и профессионально-культурные нормы их ведения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести диалог по юридическим вопросам; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;</li> <li>- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видеотекстов различных жанров: функциональных, публицистических, соответствующих тематике данной ступени обучения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом.</li> </ul>	Ролевая игра
4	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые формы соглашений;</li> <li>- правила составления и оформления контрактов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать аутентичные тексты профессиональной направленности: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</li> <li>- составлять различные формы контрактов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	Письменная работа.

5	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологию юридической переписки;</li> <li>- правил ведения юридической переписки, требований к формальному письму.</li> </ul> <p>- читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писать деловое письмо;</li> <li>- пользоваться справочной литературой на иностранном языке.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	Письменная работа.
---	------------	--	--------------------

### Уровни сформированности компетенций

Критерии	Уровни сформированности компетенций		
	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

### 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Поскольку практически каждая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, показатели и критерии оценки целесообразно формировать следующим образом:

1) определение показателей оценки компетенций согласно разделам дисциплины, на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины знаний, умений и навыков;

2) определение показателей для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

#### Показатели и шкала оценивания компетенций учебной дисциплины

Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «зачтено» (55-69 баллов) или низкий уровень освоения компетенции	Оценка «зачтено» (70-84 балла) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «зачтено» (85-100 баллов) или высокий уровень освоения компетенции
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи



**Показатели и шкала оценивания уровня обученности по учебной дисциплине  
на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций**

<p style="text-align: center;"><b>Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) или отсутствие сформированности компетенции</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Оценка «зачтено» (55-69 баллов) или низкий уровень освоения компетенции</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Оценка «зачтено» (70-84 балла) или повышенный уровень освоения компетенции</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Оценка «зачтено» (85-100 баллов) или высокий уровень освоения компетенции</b></p>
<p>Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции.</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно».</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общекультурных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общекультурных компетенций</p>

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

**Английский язык**

**1. Изучите образец договора и составьте свой договор на его основе, заполнив пропуски.**

**Sales Representatives Agreement**

Agreement between \_\_\_\_\_ (Company) and \_\_\_\_\_ (Sales Representative).

Sales Representative agrees to:

1. Represent and sell the Company's Products/services in the geographic area of \_\_\_\_\_.
2. Accurately represent and state Company policies to all potential and present customers.
3. Inform the sales manager of all problems concerning Company customers within the sales territory.
4. Inform the sales manager if the Sales Representative is representing, or plans to represent any other business firm. In no event shall Sales Representative represent a competitive company or product line either within or outside the designated sales area.
5. Telephone the Company with reasonable frequency to discuss sales activity within the territory.
6. Provide company 30-days' notice should the Representative intend to terminate this agreement.
7. Return promptly all materials and samples provided by the Company to the Representative, if either party terminates this agreement.

The Company Agrees to:

1. Pay the following commissions to the Sales Representative:
  - (a) \_\_\_\_\_ percent of all prepaid sales, except as stated in (4) below.
  - (b) \_\_\_\_\_ percent of all credit sales, except as stated in (4) below.
2. To negotiate in advance of sale the commissions percentage to be paid on all orders that the Company allows a quantity discount or other trade concession.
3. Commissions on refunds to customers or merchandise returned by the customer in which a commission has already been paid to the Representative shall be deducted from future commissions to be paid to the Representative by the Company.
4. To provide the Sales Representative with reasonable quantities of business cards, brochures, catalogs, and any product samples required for sales purposes.
5. To set minimum monthly quotas after consultation with the Sales Representative.
6. To grant Representative 30-days' notice should the Company wish to terminate this agreement.

**2. Изучите письмо юриста, адресованное клиенту. Используя образец, напишите подобное письмо, соблюдая формальный стиль.**

1453 Bridgewayave. Birmingham B7 6HL  
Mr A.B. Cedrick  
Cedrick Engineering  
487 Ashton Road  
Birmingham BM 4  
12 October 2004

Dear Mr Cedrick,

With reference to our telephone conversation I'm writing to provide the requested information.

I've studied the documents that you sent two days ago, and I'm sure we can start a legal action against the offending company. The provisions of the latest legislation confirm my opinion.

I'm enclosing the copies of some abstracts from the Act of Parliament and my opinion implied in law and other authorities.

My next step will be writing a claim and filing it to the court. This must be done promptly, so we need to have the conference no later than 15 October.

Please contact me if you have any questions I'm looking forward to hearing from you.

Yours sincerely,

*Anthony Williams*

**3. Изучите условия договора в приведенном ниже образце и составьте договор купли-продажи.**

**CONTRACT FOR THE SALE OF GOODS**

Agreement made September 01, 2000, between California

Microtechnologies, 425 Sunnyvale Avenue, Santa Rosa, California 92138, California Limited Partnership ("Seller"), and A.O. Sunset Computer, B 11 Tverskaya Ulitsa, Moscow, Russia, a Russian Open Stock Company ("Buyer").

1. ITEMS PURCHASED. For value received and other consideration, the Seller agrees with the Buyer to provide the Buyer the following products ("Goods") in accordance with the terms and conditions of this Contract:

Description	Quantity	Unit Price	Total Price
Total Price			

2. TITLE / RISK OF LOSS. Goods shall be delivered F.O.B. Port of destination (St. Petersburg). All shipping terms shall be as defined in the Uniform Commercial Code of California.

3. PAYMENT. The full amount of the purchase price shall be paid to California Microtechnologies, 425 Sunnyvale Avenue, Santa Rosa, California 92138, within 30 days of receipt of the invoice, unless otherwise agreed upon in a "Credit Purchase Agreement" attached as an addendum to this Contract.

If any invoice is not paid when due, interest will be added to and payable on all overdue amounts at 5.00 percent per annum, or the maximum percentage allowed under applicable laws, whichever is greater; and Buyer shall also pay all costs of collection including without limitation, reasonable attorney fees.

4. WARRANTIES. Seller warrants to Buyer that the Goods will conform substantially to the applicable samples.

The Seller makes no warranties, expressed or implied, except as specifically stated above. Such warranties are in lieu of all other warranties, written or oral, statutory, expressed or implied, including fulfillment limitation, any warranty of merchantability or fitness for a particular purpose.

**4. Прочитайте письмо и ответьте на вопросы:**

1. Who will pay Sandersons' fees if the Pemberton Estate is successful in its legal action against Tremaine Furnishings?
2. When does the lease end?
3. What do Sandersons recommend that Mr. Tremaine does?

15 Tradescant Avenue  
Renzance  
TR18 7DP  
Telephone: +44(0)17355897  
Fax: +44(0)173655898  
Email: info@sandersons.com

Your reference  
Our reference REP/REM.1-14  
16 March 20-

Tremain Furnishings Ltd  
5A Barnhill road  
Renzance  
TR18 5ZT

Dear Sirs

Lease of 5A Barnhill road

Our client: The Pemberton estate

We refer to previous correspondence from our client and confirm we are instructed to commence proceedings for forfeiture of the lease dated 31 April 1999.

Our client will seek possession of the premises and a judgment in respect of rent arrears and interest, together with costs.

If you are unsure of your position, we recommend that you seek independent legal advice.

Yours faithfully,  
*Sandersons Solicitors*

**5. Прочитайте письмо и ответьте на вопросы:**

1. How does Mr Tremaine seek to establish his good faith?
2. To what does Mr Tremaine attribute his failure to pay the rent recently?

3. What argument does he put forward to the effect that a possession order would be counter-productive to the landlord's interests?

MR.G. Tremaine  
Tremane Furnishings Ltd  
5A Barnhill Road  
Renzance  
TR18 5ZT  
Telephone:+44(0)173652338  
Fax:+44(0)173652339  
Email:info@tremfurnish.com

Your ref: REP/PEM.1-14

Our ref: PEM/ LEASE

16 April 20

Sandersons Solicitors  
15 Tradescant Avenue  
Penzance  
TR18 7DP

Dear Sirs

**Re: lease of 5A Barnhill Road**

I write further in this matter, and I am now in a position to put forward proposals for settlement as a token of my good faith, I enclose a cheque in the sum of £5,000.

My proposal is to pay double rent for the next three months, and then make three payments of £5,000, which will clear the arrears within six months.

I would like to clarify that my recent difficulties with paying the rent have been entirely the fault of difficult business conditions. Business is now improving markedly. However, I would stress that I will only be able to make these payments if a possession order is not made, and therefore my potential to earn income to clear the arrears is not destroyed.

I look forward to hearing from you on this proposal.

Yours faithfully,

**Mr G. Tremaine**

Enc. Cheque

**6. Объясните клиенту стадии получения права собственности на изобретение.**

Используйте следующие выражения:

*first.., then.., next.., after that.., finally.., the next thing.., once that's been done,  
before that happens you.., the last step will be*

1. consider submitting an application to the patent office in the research phase
2. don't publicly disclose the invention because this might be interpreted as prior publication
3. think about using the services of a registered patent agent to help prepare the specification (the legal document) required by the patent office
4. complete the form 'Request for grant of patent'

5. take or send the documents to the patent office
6. the patent office decides whether the invention fulfills specific conditions before it grants a patent

**7. Заполните пропуски, используя следующие выражения:**

*differs from, equivalent to, referred to as, comparable to, is different from*

1. A bona fide act is \_\_\_\_\_ an act in good faith.
2. The jury system in Scotland \_\_\_\_\_ that in England because there are 15 jurors on a panel in Scotland compared with 12 in England.
3. In the English legal profession, those with rights of audience in all the courts are barristers; in Scotland they are \_\_\_\_\_ advocates.
4. ALADI (Latin American Integration Association) is \_\_\_\_\_ APEC (Asia Pacific Economic Cooperation) because it shares the aim of strengthening the trading system between its members.
5. In Scotland, juries may reach one of three verdicts: guilty, not guilty or not proven. This \_\_\_\_\_ England where only two verdicts are possible: guilty or not guilty.

**8. Заполните пропуски подходящими выражениями из списка:**

*that is, let me explain further, could I just clarify that, in other words*

1. The clause excludes abnormal weather conditions, \_\_\_\_\_, weather which is significantly different from previous records, like a hurricane.
2. Towards the end of the agreement there are usually the boiler-plate clauses, \_\_\_\_\_, clauses such as what the applicable law will be and the way in which notices have to be served.
3. During negotiations, arguments can often arise in connection with when a party has to perform an obligation \_\_\_\_\_, disputes can happen over the interpretation of terms like: 'immediately', 'forthwith' and 'as soon as possible'.
4. You referred to the term 'forthwith' \_\_\_\_\_ you're saying the term is ambiguous?

**9. Сопоставьте слова (1-6) с их синонимами (a-f):**

- |                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| 1 apart from         | a for now                  |
| 2 for the rest of    | b changed                  |
| 3 enclosed           | c besides                  |
| 4 further            | d for the remainder of     |
| 5 for the time being | e additional               |
| 6 amended            | f together with the letter |

**10. Заполните письмо следующими выражениями:**

- a. Please find enclosed
- b. Previously discussed
- c. Please let me know if you have any particular concerns
- d. I would be grateful if you could
- e. I look forward to hearing from you shortly

6 April 2007

Dear Gordon

**Project Ivory**

**Target Company – Franklin Red Limited (FR Ltd)**

(1) \_\_\_\_\_ (*state the reason for writing*) the Agreement in respect of the above which has now been agreed by FR Ltd.'s solicitors. This has not changed since the last version sent to you by email. As (2) \_\_\_\_\_ (*refer to previous contact*) please note in particular details concerning employees in Schedule 5. I don't think there are any surprises there but (3) \_\_\_\_\_ (*offer further assistance*). If you are happy with the same, (4) \_\_\_\_\_ (*refer to the next step*) arrange for the Agreement to be executed on behalf of Lincoln James Ltd where indicated. Please bring the executed Agreement along to our meeting on Monday 11<sup>th</sup>. (5) \_\_\_\_\_ (*ending phrase*).

Kind regards,

Alex Paine

**Немецкий язык**

**1. Изучите образец контракта. Составьте подобный документ для фирмы по Вашему выбору.**

**VERTRAG**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_, Deutschland, im folgenden Verkäufer genannt, im Namen des Direktors Herrn \_\_\_\_\_, auf Grunde des Statutes, einerseits, und \_\_\_\_\_, im folgenden Käufer genannt, im Namen des Direktors Herrn \_\_\_\_\_, auf Grunde des Statutes, andererseits, haben den vorliegenden Vertrag wie folgt abgeschlossen:

**1. GEGENSTAND DES VERTRAGES**

1.1. Der Verkäufer verpflichtet sich, den Behälter (Produktion russischer Föderation), weiter die Ware, in Höhe von \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Stück auf Gesamtsumme \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ins Eigentum des Käufers zu Bedingung Free carrier (FCA), Stadt \_\_\_\_\_ zu liefern, und der Käufer kauft die Ware in Höhe und Sortiment gemaess der Spezifikationen, die einen untrennbaren Bestandteil des vorliegenden Vertrages sind.

1.2. Die Warenlieferung wird vom Verkäufer / Käufer, mittels der Beforderung vom " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ bis " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ in die Adresse des Empfängers erzeugt.

1.3. Die Lieferung verwirklicht sich auf Kosten des Verkäufer / Käufer.

1.4. Der Empfänger der Ware ist Fa " \_\_\_\_\_ ", Minsk, Belarus.

1.5. \_\_\_\_\_

**2. VERLADUNG UND ABNAHME DER WARE**

2.1. Der Verkäufer ist verpflichtet, die Ware auf Aufbewahrung der Transportfirma " \_\_\_\_\_ " in der Stadt \_\_\_\_\_, Deutschland, (das Lagerhaus des Verkäufers) vom " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ bis " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ nach Ankunft des Transportmittels zu liefern.

Die Lieferung wird beendet angenommen, wenn die Ware auf Transport mit den Kräften des Verkäufers geladen ist.

Der Verkäufer ist verpflichtet, dem Transportmittel zu übergeben: die Spezifikation für die Ware, Invoice, Dokumente, die das Herkunftsland bestätigt, und andere notwendige Papiere für Export der Ware.

2.2. Aufgabe - Abnahme der Ware erfolgt bezueglich:

Menge - gemaess der Anzahl der Kolli, die in den Warentransportfrachtbriefen erwähnt sind;

Qualitat - gemaess der geltenden nationalen Standards des Herstellungslandes der Ware oder der technischen Bedingungen der Herstellungsfirma.

2.3. Der Vertreter des Käufers ist verpflichtet, bei der Übergabe der Ware dem Transportmittel anwesend zu sein.

### 3. RECHNUNGEN

3.1. Der Käufer bezahlt dem Verkäufer 100% des Warenwertes, die in der Spezifikation angegeben ist, im Laufe drei Tage nach der Unterzeichnung der Spezifikation und der Vorbereitung der Ware zur Übergabe dem Transportmittel.

### 4. VERANTWORTUNG DER SEITEN

4.1. Falls eine der Seiten unter Verletzung von dem vorliegenden Vertrag die bezahlte Ware nicht übergibt, so ist andere Seite berechtigt:

- Übergabe der bezahlten Ware und des Schadenersatzes, der vom Verzug verursacht ist, zu fordern;
- sich vom Vertrag abzusagen und die Rückgabe der gelieferten Produktion und den Schadenersatz in Höhe von 0,5 % vom Warenwert für jeden Tag der Fristversäumung zu fordern.

### 5. ORDNUNG DER BETRACHTUNG DER STREITE

5.1. Alle Streiten und Differenzen, die aus dem vorliegenden Vertrag oder in Zusammenhang eines solchen entstehen, sollen von den Seiten mittels der Verhandlungen gelöst zu werden.

5.2. Bei der Missverstandnisses unterliegen die Streiten der Betrachtung von der staatlichen Arbitrage oder Gericht.

### 6. HOHERE GEWALT

6.1. Keine von der Seiten trägt die Verantwortung für eine beliebige Vereitelung der Ausführung eines der eigenen Verpflichtungen im vorliegenden Vertrag, dessen Grund die Faktoren, die ihrer Kontrolle nicht nachgeben wurden.

### 7. SONSTIGES

7.1. Der Verkäufer ist verpflichtet, die Ware bis zur Übergabe dem Käufer, nicht zulaend seine Verschlechterungen innerhalb von der Laufzeit des vorliegenden Vertrages, zu sichern.

7.2. Bei der Verladung der Ware wird die Einlage der nebensächlichen Gegenstanden nicht zugelassen.

7.3. Alle Aenderungen und Ergänzungen zum gegenwertigen Vertrag sind nur gueltig, wenn sie in schriftlichen Form sind und von bevollmachtigten Personen beider Seiten unterschrieben.



7.4. Der gegenwaertige Vertrag ist in 2-facher Ausfuehrung vom vollkommen identischen Version in russischer und deutscher Sprachen, nach einem Exemplar fuer jede Seiten erstellt.

7.5. Der gegenwaertige Vertrag wird nach Unterzeichnung rechtskraeftig und handelt bis zu die Ausfuehrung aller Verpflichtungen.

## 8. JURISTISCHE ANSCHRIFTEN UND BANKANGABEN DER SEITEN

Verkäufer: \_\_\_\_\_

DerKäufer: \_\_\_\_\_

### **2. Ознакомьтесь с текстом запроса. Исходя из содержания, сформулируйте ваши предложения и вопросы, уточните интересующие вас темы семинара.**

Lesen Sie folgende Anfrage. Formulieren Sie Ihre Ideen dazu und die Fragen und Themen, die Sie besonders interessieren.

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Goethe-institut Moskau möchte im nächsten Jahr im Bereich der Fachsprachen einen neuen Seminartyp einfuehren:

Deutsch für Juristen

Wir haben bisher nur sehr wenige Informationen über die Aktivitäten an russischen Hochschulen in diesem Fachsprachenbereich und würden gern in Abstimmung mit Ihren Wünschen und Vorschlägen ein Seminarprogramm entwickeln.

Deshalb möchten wir Sie bitten, beiliegenden Fragebogen auszufüllen und bis Ende des Jahres an uns zurückzuschicken. Besonders wichtig ist uns die Antwort auf die 5. Frage, die Sie bitte auf einem Extrablatt beantworten. Wenn Sie die fachspezifischen Themen benennen, die Sie im Rahmen des Deutsch-unterrichts behandeln, so sollten Sie nicht nur die Stoffe auffuehren, die Sie bereits im Laufe eines Kurses behandelt haben. Listen Sie bitte auch die Themen auf, die Ihnen wichtig erscheinen, die Sie aus unterschiedlichen Gründen bisher aber nicht in Ihr Programm aufnehmen konnten.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit und mit freundlichen Grüßen

Martina Schläfer

Referentin für Pädagogische Verbindungsarbeit

### **3. Образуйте сложные существительные, находя соответствия между 1-8 и а-г. Заполните пропуски в предложениях А-Н полученными словами.**

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 1. Die Polizei  | a) ein Absatzmarkt |
| 2. Das Geld     | b) die Staaten     |
| 3. Drogen       | c) ein Beamte      |
| 4. Das Gericht  | d) die Methoden    |
| 5. Die Arbeit   | e) die Kursen      |
| 6. Das Geschäft | f) die Strafe      |
| 7. Das Mitglied | g) der Bereich     |
| 8. Die Sprache  | h) die Verhandlung |

- A. Der \_\_\_\_\_ hat das Verbrechen in zwei Tagen aufgeklärt.
- B. Wegen der Ordnungswidrigkeit wurde eine \_\_\_\_\_ verhängt.
- C. Europa ist der zweitgrößte \_\_\_\_\_ nach Nordamerika.
- D. Ist das Gericht in seiner vollen Besetzung anwesend, so darf man die \_\_\_\_\_ Gerichtsverhandlung beginnen.
- E. Die \_\_\_\_\_ der Kriminalistik lassen sich in allgemeine und besondere gliedern
- F. Jeder Minister hat seinen \_\_\_\_\_ zu leiten.
- G. Interpol bestimmt Ziele und Aufgaben der \_\_\_\_\_.
- H. Jeder Manager soll an \_\_\_\_\_ teilnehmen.

**4. Преобразуйте слова, написанные заглавными буквами так, чтобы они по значению и морфологической форме подходили в пропуски в соответствующих предложениях:**

- 1. Die russische Firma \_\_\_\_\_ sich für den Intensivkurs in INTERESSE.  
Deutschland.
- 2. Der Zeuge \_\_\_\_\_ dass er den Unfall genau gesehen hat. BESTÄTIGUNG
- 3. Der Zollbeamte das Gepäck der Reisenden \_\_\_\_\_ UNTERSUCHUNG
- 4. Der Bundeskanzler \_\_\_\_\_ eine besondere Rolle im Leben SPIEL  
des Bundes.

**5. Сопоставьте термины с их определениями:**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 1. EinBetrüger     | a) rechtswidrige Taten, die mit Freiheitsstrafe bedroht sind |
| 2. EinDieb         | b) TeilnehmereinesVerbrechen                                 |
| 3. EinMordversuch  | c) auf die Dauer geplante kriminelle Handlungen              |
| 4. EinVerbrechen   | d) eine Person, die keine Wahrheit sagt                      |
| 5. EinVergehen     | e) einunerfüllterMord  |
| 6. Organisierte    | f) Grundgesetz eines Staates                                 |
| Kriminalität       |  |
| 7. Ein Mithelfer   | g) rechtswidrige Taten, die mit Geldstrafe begroht sind      |
| 8. Eine Verfassung | h) eine Person, die etwas gestohlen hat                      |

**6. Заполните текст следующими выражениями:**

- a) oder sind schwarzgefahren
- b) besitzt ein strahlendes Lächeln
- c) dass es Jugendliche gibt
- d) die Rolle eines Richters
- e) sondern mit erzieherischen Maßnahmen bestraft
- f) ein neues Projekt zur Reduzierung der Jugendkriminalität

Jugendrichterin Franziska

Sie ist jung, trägt Jeans und 1 \_\_\_\_\_. Was niemand ahnt: Ab und zu spielt Franziska 2 \_\_\_\_\_. Mit einigen anderen Studenten urteilt sie über Jugendliche, die eine Straftat begangen haben.

Die Justiz in Bayern erprobt 3 \_\_\_\_\_. Das Richter-Team besteht aus drei Studenten, die in juristischen Fragen geschult sind. Die meisten Täter haben etwas gestohlen 4 \_\_\_\_\_. Viele sehen ihre Tat als Mutprobe an – berichtet Franziska. “Wir

versuchen ihnen zu erklären, 5 \_\_\_\_\_, die ihr Verhalten nicht gut finden". Vorbild für das Jugendgericht sind die sogenannten "Teen Courts" in Amerika. Dort werden die Jugendlichen nicht mit Gefängnis, 6 \_\_\_\_\_. Zum Beispiel muss sich der Täter bei seinen Opfer persönlich entschuldigen. "Manche Strafen sind hart", sagt Franziska, "aber wir wollen dass niemand später einmal vor einem echten Gericht erscheinen muss und verurteilt wird."

**7. Еще раз ознакомьтесь с содержанием текста и определите, являются ли приведенные высказывания правдивыми или ложными:**

1. Franziska ist 69 Jahre alt.
2. Die Handlung spielt in Deutschland.
3. Franziska urteilt über die schweren Straftaten.
4. Der Täter soll in Gefängnis sein.

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

№ темы	Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Примерные вопросы к зачету
1	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b> - значения новых лексических единиц по теме «Коммерческое право»;</p> <p><b>Уметь:</b> - вести диалог по вопросам коммерческого права; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета; - относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видеотекстов различных жанров: функциональных, публицистических, соответствующих тематике данной ступени обучения; - читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p><b>Владеть:</b> - способами познавательной деятельности; - информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний; - умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иноязычной культуры; - языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</p>	<p>Лексические задания по теме «Коммерческое право».</p> <p>Беседа по вопросам коммерческого права, основанная на аутентичном тексте.</p>
2	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b> Принципы построения и особенности структуры презентации, лексические единицы по изучаемой теме.</p> <p><b>Уметь:</b> - структурировать иноязычный текст адекватно ситуации профессионального общения; - относительно полно и точно выражать свою позицию и понимать высказывания собеседника в ситуациях профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видеотекстов различных жанров: функциональных,</p>	<p>Структура презентации. Составление краткого обзора по юридическому вопросу. Логическое обоснование мнения.</p>

		<p>публицистических, соответствующих тематике данной ступени обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	
3	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значения новых лексических единиц по теме «Ведение переговоров»;</li> <li>- подходы к организации переговоров, принципы и профессионально-культурные нормы их ведения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести диалог по юридическим вопросам; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;</li> <li>- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видеотекстов различных жанров: функциональных, публицистических, соответствующих тематике данной ступени обучения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом.</li> </ul>	<p>Аргументирование суждения. Использование терминологии, про-форм, латыни.</p>
4	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые формы соглашений;</li> <li>- правила составления и оформления контрактов.</li> </ul>	<p>Принципы составления и структура соглашения. Стандартные положения договора.</p>

		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать аутентичные тексты профессиональной направленности: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</li> <li>- составлять различные формы контрактов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	Интерпретирование пунктов договора. Типовые формы соглашений. Работа с текстом контракта.
5	ОК-3, ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологию юридической переписки;</li> <li>- правил ведения юридической переписки, требований к формальному письму.</li> </ul> <p>- читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, функциональные, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писать деловое письмо;</li> <li>- пользоваться справочной литературой на иностранном языке.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами познавательной деятельности;</li> <li>- информационными умениями, обеспечивающими самостоятельное приобретение знаний: умениями ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;</li> <li>- умениями понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;</li> <li>- языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; умением прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).</li> </ul>	Ведение правовой переписки. Составление официального документа, письма, жалобы. Использование юридической терминологии.

## 7.6. Типовые инновационные формы учебных занятий

Семестр	Вид занятия (лекция, практическое занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Практическое занятие по теме 1 «Коммерческое право»	Кейс-метод	2
1	Практическое занятие по теме 2 «Презентация»	«Мозговой штурм»	2
1	Практическое занятие по теме 3 «Ведение переговоров»	Деловая игра	2
1	Практическое занятие по теме 4 «Виды контрактов. Составление контрактов»	Проектная деятельность	2
Итого от общего объема аудиторной работы:			44%

Инновационные формы учебных занятий включают в себя, например, проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов.

Использование инновационных форм учебных занятий способствует формированию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств и имеет выраженный профессионально ориентированный характер.

### **1. Кейс-метод**

Процесс обучения с использованием кейс-метода представляет собой имитацию реального события, сочетающую в себе в целом адекватное отражение профессиональных проблем (кейсов), характерных для определенного вида профессиональной деятельности. Работая над решением кейса, студент приобретает профессиональные знания, умения, навыки в результате активной творческой работы. Применение кейс-метода рекомендуется в целях:

- развития навыков анализа и критического мышления;
- изучения теории принятия управленческих решений на конкретных примерах;
- отработки типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- развития творческого мышления;
- развития навыков работы в команде.

При работе с кейс-методом контролю подлежат:

- умение адекватно анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений;
- умение работать с информацией, в том числе дополнительной;

- умение предлагать различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;
- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;
- навыки грамотного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме средствами иностранного языка, убедительной аргументации собственной позиции;
- навыки критического мышления и самооценки.

Критерии оценивания:

*«Неудовлетворительно»* – обучающийся не проявляет активную позицию в отношении рассматриваемой проблемы, демонстрирует неудовлетворительное владение теоретической основой обсуждаемой темы, демонстрирует ограниченный набор языковых знаний, умений и навыков;

*«Удовлетворительно»* – обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении;

*«Хорошо»* – обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется разнообразный словарный запас и владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют;

*«Отлично»* – обучающийся предлагает новое аргументированное видение заданной проблемы; раскрыты все аспекты, указанные в задании, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы); социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения; используемый лексико-грамматический материал полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется разнообразный словарный запас и владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений, лексико-грамматические ошибки отсутствуют.

Пример задания:

The facts of the case: Your law firm has asked you to review the following company law case and the relevant documents (see the attachment) in preparation for a meeting with the other party's lawyer.

*Read this description of the facts of the case. What is the legal issue here?*

The Greenview Company, a public company incorporated under the laws of the country of Westland, owned a golf course. Some land adjoining the golf course became available for sale, and one director of the corporation informed the board



of this availability. If Greenview bought the adjoining land and sold it together with the golf course, this would greatly increase the value of the golf course. In fact, on several occasions, the directors and stockholders had discussed the possibility of acquiring more land next to the golf course. Although the board and the stockholders expressed an interest in buying this land, it again did not take any immediate steps to purchase it. A few months later, two other directors of Greenview (not including the one who had informed the company that the land was for sale) decided to buy the land in their individual capacities. A few years later, the golf course and the adjoining land were sold as a package to outside investors for a high price. A large share of the profit went to the two directors because of their ownership of the adjoining land.

Now a group of disgruntled minority shareholders wishes to bring an action against the two directors for a breach of their duty of loyalty to the company through the theft of a corporate opportunity.

Divide into two different groups, with one group representing the shareholders and the other representing the directors being sued.

**Task 1.** *Prepare for negotiations with the other party, referring to the relevant legal documents on the opposite page. You should:*

- identify the legal issues of the case and determine arguments for your side;
- list the strengths and weaknesses of your side of the case;
- decide which parts of the relevant legal documents most strongly support your case and can be used to argue against the other party's case;
- make notes for the negotiation: What are your goals? What are you willing to give? What are you not willing to give?

**Task 2.** *Pair up with a representative of the other party and negotiate a settlement.*

**Task 3.** *Report the results of your negotiations to the class.*

**Task 4.** *Write a letter of advice to one of the parties (your choice), in which you outline the legal issues raised by the case, refer to relevant statutes and provide your opinion as to the likely outcome of the case.*

### **Attachment**

#### *Relevant legal documents*

#### **Text 1: expert from Section 202 of the Westland Corporations Act 202**

(1) Every director and officer of a corporation in exercising their powers and discharging their duties shall

- (a) act honestly and in good faith with a view to the best interests of the corporation; and
- (b) exercise the care, diligence and skill that a reasonably prudent person would exercise in comparable circumstances.

#### **Text 2: Westland Principles of Corporate Law, Section 5.05, Part 3**

The Westland Principles of Corporate Law, published by the Westland Law Institute, is used as a guideline for the interpretation of corporate law in Westland.

Part 3 of Section 5.05 deals with the duty of loyalty owed by a director to his company.

5.05 A director shall act in the best interests of the corporation. This includes the duty of loyalty and the duty of care.

(3) The duty of loyalty includes not taking advantage of a corporate opportunity. A corporate opportunity is a business opportunity that:

- (a) a director or senior officer becomes aware of in his or her corporate capacity;
- (b) a director or senior executive should know the outside party is offering to the corporation;
- (c) a director or senior executive, who became aware of it through the use of corporate information, should know the corporation would be interested in;
- (d) a director or senior executive knows is closely related to the corporation's current or expected business.

### **Text 3: excerpt from a textbook on corporate law**

#### **Section 16.2 Corporate opportunity**

The doctrine of corporate opportunity requires a corporate director to further the interests of the corporation and give to it the benefit of his uncorrupted business judgment. He may not take a secret profit in connection with the corporate transactions, compete unfairly with the corporation or take personally profitable business opportunities which belong to the corporation.

The basic test is a two-part test. The first part requires a determination of whether the opportunity falls within the line of business of the corporation; if this is so, then the second part examines the circumstances under which the director is nonetheless permitted to exploit the opportunity.

The 'line of business' test compares the closeness of the opportunity to the areas of business in which the corporation is engaged. Other factors may be relevant to this consideration, such as (i) whether the director became aware of the relevant opportunity as a result of his or her position, (ii) whether the director utilised property belonging to the company to take advantage of the opportunity, (iii) whether previous discussions were held regarding the opportunity within the corporation, and (iv) whether the opportunity was presented to the director as an agent of the corporation.

The second part of the test allows for a justification to relieve liability from an affirmative answer to the first part of the test. In this part, courts examine whether the director had a persuasive reason to take advantage of something which was in the company's line of business. Some examples of situations that courts have considered to be fair are that the corporation is incapable of taking advantage of the opportunity.

#### **2. Метод мозгового штурма.**

Метод мозгового штурма - это совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем генерирования идей преодоления реальной

проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Данный тип учебных занятий позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение анализировать ситуацию и предлагать идеи.

Критерии оценивания:

«*Неудовлетворительно*» – репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре; не может поддержать беседу; недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу; неправильное произношение многих звуков и многочисленные фонематические ошибки);

«*Удовлетворительно*» – репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре; в большинстве случаев не соблюдает нормы; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче; демонстрируется достаточный словарный запас, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении; используются только простые грамматические структуры, допускаются лексико-грамматические ошибки);

«*Хорошо*» – поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре, умеет начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника, не всегда соблюдает нормы речевого этикета; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче; демонстрируется достаточно большой словарный запас и владение широким спектром грамматических структур, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют);

«*Отлично*» – креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы, отличные навыки и умения речевого взаимодействия с партнером: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами, восстанавливает беседу в случае сбоя, является активным, заинтересованным собеседником, соблюдает нормы речевого этикета; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется большой словарный запас и владение разнообразными

грамматическими структурами, лексико-грамматические ошибки отсутствуют).

Пример задания:

You and your partners have been asked to make a speech representing the law course you are taking at this institute. Answer the following questions together and make a plan of you talk. Speak to the rest of the group, encouraging students to take the course.

- What legal course are you taking?
- Is it compulsory or optional?
- What is the aim of the course?
- What are the main topics of the course?
- What legal skills does it develop?
- Why did you choose it?

### ***3. Деловая игра.***

Деловая или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Критерии оценивания:

«Неудовлетворительно» – репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре; не может поддержать беседу; недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу; неправильное произношение многих звуков и многочисленные фонематические ошибки);

«Удовлетворительно» – репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре; в большинстве случаев не соблюдает нормы; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче; демонстрируется достаточный словарный запас, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении; используются только простые грамматические структуры, допускаются лексико-грамматические ошибки);

«Хорошо» – поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет

целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре, умеет начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника, не всегда соблюдает нормы речевого этикета; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче; демонстрируется достаточно большой словарный запас и владение широким спектром грамматических структур, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют);

«Отлично» – креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы, отличные навыки и умения речевого взаимодействия с партнером: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами, восстанавливает беседу в случае сбоя, является активным, заинтересованным собеседником, соблюдает нормы речевого этикета; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами, лексико-грамматические ошибки отсутствуют).

Пример задания:

### ***Role-play 1***

Lawyers are commonly requested to conduct contract negotiations on behalf of clients.

#### **Student A**

Your client wants to buy five bottling machines, to be delivered immediately. The price is to include a five-year service plan and full guarantee. The budget is €1m, and your client wants to be able to spread the payments.

#### **Student B**

Your client sells bottling machines which cost €250,000 each. They are guaranteed for a year and have a year's service plan included. Your client doesn't usually offer credit and can deliver them in two months' time.

### ***Role-play 2***

Initial interview with a client on contract disputes and remedies.

**Student A:** Client (Allied Industries)

**Parties to contract:** Allied Industries (Buyer) & Bennet Construction Co (Contractor)

**Reason for consulting lawyer:** Can Allied recover damages? What remedies are available?

**Facts of the case:**

- Allied contracted with Bennet Construction Co to build a new factory.
- Contract duly signed.
- During construction, the building collapsed once due to unforeseen strong winds.

- Later, the building collapsed a second time due to what Bennet calls ‘defects in the soil’.
- After second collapse, Bennet refused to rebuild.
- No liquidated damages clause in contract.

**Student B:** Lawyer

**Introduction:** greet client; explain what will happen in interview; discuss circumstances of interview

**Getting an overview of the case:** What is the nature of the dispute?

**Establishing facts and chronology of events:** What happened? Signed agreement? Were there any obligations imposed upon Franklin in the letter of intent? What obligations were imposed? Do you have a copy of the letter?

**Identifying issues, developing and supporting a theory:**

*Main issue:* the intent of the parties to be bound based on the language in the letter of intent

*Problem:* letter of intent in broad terms only expresses an agreement to agree to further terms

**Concluding the interview:** assess the case: Court might hold that the letter of intent is binding. At the very least, it imposed an obligation upon Franklin to act in good faith\*. This they failed to do. Final outcome will depend on the court’s interpretation of the wording and whether the parties really did intend to be bound. There is little chance of forcing Franklin to sell. The loss incurred by BIBEC, if any, is very difficult to measure and highly speculative. If a court were to award damages, it would most likely be in the nature of expectancy damages, if any. From an economic perspective, it might be wise for BIBEC to learn from the experience and move on. Conclusion: describe next moves; refer to next contact; say goodbye

\* This applies only to the USA, where good faith is implied in every contract. The opposite is true in, inter alia, England.

#### **4. Проектная деятельность**

Проект является важным средством обучения и оценивания образовательных результатов. Выполнение проекта требует не только знаний, но и многих умений, являющихся компонентами как профессиональных, так и общекультурных компетенций (самоорганизации, умений работать с информацией (в том числе, когнитивных умений анализировать, обобщать, синтезировать новую информацию), работать сообща, оценивать, рефлексировать). Проект – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Проект может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся в течение заданного временного промежутка.

Оценивание проекта складывается из трех составных частей:

1) оценка процесса выполнения проекта проводится по критериям:

- умение самоорганизации;
- самостоятельность;
- активность интеллектуальной деятельности;
- творческий подход к выполнению поставленных задач;
- умение работать с информацией;
- умение работать в команде (в групповых проектах);

2) оценка полученного результата:

- глубина/полнота/обоснованность раскрытия проблемы и ее решений;
- оформление работы (стиль изложения, логичность, грамотность, наглядность представления информации – графики, диаграммы, схемы, рисунки);

3) оценки выступления на презентации проекта:

- структурированность, логичность, доступность;
- владение иноязычной терминологией;
- ориентация в материале;
- культура выступления.

Оценка «зачтено» выставляется, если:

- тема проекта раскрыта в полной мере;
- материал проанализирован в полной мере;
- продемонстрировано умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал, обобщать, делать выводы;
- студент продемонстрировал самостоятельность в разработке проблемы, независимость оценок и суждений;
- проявлено владение иноязычной терминологией;
- соблюдены требования к культуре оформления устного высказывания.

Оценка «не зачтено» выставляется, если:

- тема проекта не раскрыта или раскрыта недостаточно;
- материал проанализирован не в полной мере;
- умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал, обобщать, делать выводы отсутствует или недостаточно;
- не проявлена самостоятельность в разработке проблемы;
- низкий уровень владения иноязычной терминологией;
- не соблюдены требования к культуре оформления устного высказывания.

Пример задания:

*Contract: Third-party rights in Russian and UK legislation: similarities and differences*

It is essential for lawyers to keep informed about trends and recent developments in the law. Lawyers are obliged to update their knowledge continually, both in the interest of their own work and in the interest of their clients.

The aim of the project is to identify the similarities and differences in third-party rights when making a contract in Russian and UK legislation while studying the sources of law of both countries. The project includes fulfilling the following tasks:

**Task 1.** *Read the text about third-party rights in the UK legislation. Match each of these headings (a-e) with the paragraph it summarizes (1-5).*

- a Other means of granting rights remain effective
- b Extending third-party rights under certain circumstances
- c The new law and when it takes effect
- d A change in the principle related to contractual relationships
- e Contract writers must consider third-party rights

### **UK enacts third-party rights statute**

1. \_\_\_\_\_

On 11 November, 1999, the Contracts (Rights of Third Parties) Act 1999 became law in England, Wales and Northern Ireland. The act applies to contracts governed by English law or the law of Northern Ireland entered into beginning 11 May, 2000. It also applies to each English law contract entered into beginning 11 November, 1999 which expressly provides for its application.

2. \_\_\_\_\_

The new statute has a significant effect on a variety of contracts, and, as contracts are at the heart of business transactions, on business in general. It fundamentally alters the English law principle of privity of contract that permits only parties to a contract to enforce its terms, even if the contract clearly purports to confer a benefit on a third party.

3. \_\_\_\_\_

The statute enables a person that is not a party to a contract to enforce its terms if the contract expressly provides that the non-party may do so, or if one or more terms of the contract purport to confer a benefit on the non-party, unless on a proper construction of the contract, it appears that the parties did not intend the term to be enforceable by the non-party.

4. \_\_\_\_\_

Therefore it becomes important that contract drafters take into account whether any third party has been given rights under a contract. The parties may agree in the contract to exclude the application of the statute. If this is not done, one or more of the parties may be exposed to unexpected claims by third parties who were not intended to be beneficiaries of the contract.

5. \_\_\_\_\_

The new act does not affect rights granted to third parties by means other than the act itself. Therefore, if the parties to a contract wish to grant third-party rights under it, they may continue to do so through the use of collateral contracts, novations, assignments, deed polls, trust relationships and other established



English law mechanisms.

**Task 2.** Answer these questions.

1. Which contracts does the new law apply to?
2. According to the new law, under which circumstances may a person who is not a party to a contract enforce its terms?
3. What advice is given in the article to drafters of contracts?

**Task 3.** Study the further information on third-party rights in the UK using the following links:

– For a general introduction to contracts, see <http://contracts.lawyers.com/contracts/>.

– For more detailed and thorough information, see <http://profj.us/wlac/3rdparty.htm>, [http://www.lawreform.ns.ca/Downloads/Privity\\_DIS.pdf](http://www.lawreform.ns.ca/Downloads/Privity_DIS.pdf) and <http://www.lawteacher.net/Contract/Privity/Privity.htm>.

– For the full text of the 1999 Rights of Third Parties Act, see <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1999/31/contents>. This article provides both a background to this act and, at the same time, offers clear examples of situations where third-party rights are important: [http://www.cic.org.uk/services/Contracts\\_%20RightThird%20Parties.pdf](http://www.cic.org.uk/services/Contracts_%20RightThird%20Parties.pdf).

– You can also find useful information at [http://www.lawguru.com/lawlinks/International\\_Resources/index.html](http://www.lawguru.com/lawlinks/International_Resources/index.html).

**Task 4.** Study the third-party rights in contractual relationships in Russian legislation using the law textbooks you have, Civil Code of the Russian Federation and other statutes.

**Task 5.** Work in groups, analyze the information you have. Make a list of similarities and differences in third -party rights in contract in both legislations. Give legal reasoning of your judgments.

**Task 6.** Finally, make a group presentation of your project in class. Be ready to answer the students' questions.

#### **7.7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа

относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основная форма: зачет. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения «обратной связи» между преподавателем и обучающимся в учебном процессе, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «**зачтено**» (от 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «**не зачтено**» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

## 7.8.Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (методика)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
1	Тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы заданий, которые позволяют систематизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов или открытые задания.	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 54% выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 55% до 69% - удовлетворительно; - от 70% до 84% - хорошо; - от 85% до 100% - отлично.
2	Письменная работа (официальное письмо, договор, контракт, юридическая переписка, жалоба, претензия и т.п.)	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика письменных работ	«неудовлетворительно» - коммуникативная задача не решена; высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы; большое количество лексических ошибок; большое количество грамматических ошибок; значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.  «удовлетворительно» - коммуникативная задача решена; высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден; отдельные случаи неадекватного употребления лексики; имеются грубые грамматические ошибки; незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной

№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.</p> <p>«хорошо» - коммуникативная задача решена полностью; высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы; лексика соответствует поставленной задаче и этапу обучения, но имеются незначительные ошибки; использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного этапа обучения языку, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи; незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.</p> <p>«отлично» - коммуникативная задача решена полностью; высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы; лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного этапа обучения; использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного этапа обучения языку, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи; орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
3	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария).	Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины	- от 0 до 54% выполненного задания - не зачтено; - 55% до 100% выполненного задания - зачтено.
4	<i>Монологическое высказывание</i>	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно- исследовательской или научной темы	Темы монологов	<p>«<i>неудовлетворительно</i>» - тема не раскрыта; недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу; речь почти не воспринимается на слух из-за неправильного произношения многих звуков и многочисленных фонематических ошибок</p> <p>«<i>удовлетворительно</i>» - тема раскрыта в ограниченном объеме (не все аспекты, указанные в задании, раскрыты; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении. Используются простые грамматические структуры. Допускаются лексико-грамматические ошибки. (не более 6 языковых ошибок); практически все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение высказывания);</p> <p>«<i>хорошо</i>» - тема раскрыта не в полном объеме (аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; даны краткие ответы на дополнительные вопросы); социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется разнообразный словарный запас и владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				« <i>отлично</i> » - тема раскрыта в полном объеме (полностью раскрыты все аспекты, указанные в задании, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы); социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения; используемый лексико-грамматический материал полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется разнообразный словарный запас и владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений, лексико-грамматические ошибки отсутствуют.
5	<i>Диалог</i>	Продукт совместной самостоятельной работы студентов, представляющий собой общение в рамках заданной ситуации или ролевой карты.	Ситуации для составления диалога, ролевые карты	« <i>Неудовлетворительно</i> » - цель общения не достигнута; тема не раскрыта; не может поддержать беседу; недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу; неправильное произношение многих звуков и многочисленные фонематические ошибки. « <i>Удовлетворительно</i> » - цель общения достигнута не полностью; тема раскрыта в ограниченном объеме (не все аспекты, указанные в задании, раскрыты); социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения; демонстрирует несформированность навыков и умения речевого взаимодействия с партнером: умеет начать, но не стремится поддержать беседу и зависит от помощи со стороны собеседника; в большинстве случаев не соблюдает нормы; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче; демонстрируется достаточный словарный запас, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении; используются только простые грамматические структуры, допускаются лексико-грамматические ошибки; практически все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение высказывания); в целом соблюдается правильный интонационный рисунок. « <i>Хорошо</i> » - цель общения достигнута; но тема раскрыта не в полном объеме (аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью);

№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения; умеет начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника, не всегда соблюдает нормы речевого этикета; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче; демонстрируется достаточно большой словарный запас и владение широким спектром грамматических структур, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют</p> <p>«Отлично» - цель общения достигнута; тема раскрыта в полном объеме (полностью раскрыты все аспекты, указанные в задании); социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения; отличные навыки и умения речевого взаимодействия с партнером: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами, восстанавливает беседу в случае сбоя, является активным, заинтересованным собеседником, соблюдает нормы речевого этикета; используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче, демонстрируется большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами, лексико-грамматические ошибки отсутствуют.</p>
6	Кейс-метод	Обучающихся просят проанализировать реальную ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них.	Типовые кейс-задачи (задания)	<p>«Неудовлетворительно» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в решении кейс-задачи);</p> <p>«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в решении кейс-задачи);</p> <p>«Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры,</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в решении кейс-задачи); «Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы в решении кейс-задачи).
7	Коллективный тренинг (КТ) Различают несколько видов коллективных тренингов: проект, деловая игра, «мозговой штурм»	Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.  Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.  «Мозговой штурм», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную	Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по итогам игрового взаимодействия  Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре  Перечень дискуссионных тем для проведения «мозгового штурма», дискуссии	«Неудовлетворительно» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре); «Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре); «Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре); «Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).



№ п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
		точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.		
8	<i>Зачет</i>	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем или в устной форме.	Система стандартизированных заданий	<p>Оценка «зачтено» (85-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе или в устной форме, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует при ответе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p> <p>Оценка «зачтено» (70-84 балла) выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе или в устной форме, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «зачтено» (55-69 баллов) выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.</p> <p>Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p>

## **8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Английский язык для академических целей. English for academic purposes: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т.А. Барановская, А.В. Захарова, Т.Б. Поспелова, Ю.А. Суворова; под ред. Т.А. Барановской. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 198 с. - URL: [www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3](http://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3).
2. Караулова Ю.А. Английский язык для юристов (b2-c1): учебник для бакалавриата и магистратуры - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 302 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/EEB10F36-F621-4E7B-AE23-603512F81549/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b2-c1#page/1>
3. Левитан К.М. Немецкий язык для юристов: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 299 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/BB537F9A-85DF-49F0-B362-2280C6E47941/nemeckiy-yazyk-dlya-yuristov#page/1>
4. Немецкий язык: учебник для магистров / Под ред. Коляда Н.А. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 286 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=989847>
5. Попов Е.Б. Английский язык для магистрантов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 52 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515332>
6. Ситникова И.О. Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-c1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 181 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D/delovoy-nemeckiy-yazyk-der-mensch-und-seine-berufswelt-uroven-v2-s1#page/1>

### **б) дополнительная литература:**

7. Миляева Н.Н. Немецкий язык. Deutsch (a1-a2): учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - М.: Издательство Юрайт, 2018. -348 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/82F8C390-93EF-4A3E-BD83-AB0FB253C570/nemeckiy-yazyk-deutsch-a1-a2#page/1>
8. Попов Е.Б. Английский язык для магистрантов. Частное право: учебное пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 102 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=652703>
9. Сидоренко Л.Л. Wir pflegen Geschäftskontakte: учебно-практическое пособие - 2-е изд., (эл.) - М.: МИСИ-МГСУ, 2017. - 79 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=972114>
10. Чикилева Л.С. Английский язык для публичных выступлений. English for public speaking: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры -2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 209 с. –

[Электронный ресурс] - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9/angliyskiy-yazyk-dlya-publichnyh-vystupleniy-english-for-public-speaking#page/1>

### **9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. URL: <http://www.bailii.org/databases.html>
2. URL: <http://www.gov.uk/government/organisations/companies-house>
3. URL: <http://www.gov.uk/government/organisations/competition-commission>
4. URL: <http://www.cambridge.org/elt/legalenglish>
5. URL: <http://www.thetakeoverpanel.org.uk>

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на практических занятиях, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям и зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение практических занятий, подразумевающую активную работу по изучению нового материала. Подготовка к занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и справочной литературы по рассматриваемым вопросам. В процессе занятий обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку.

Что касается развития разных видов речевой деятельности, особое внимание уделяется развитию навыков письма для дальнейшего применения в профессиональной деятельности. Успешная карьера будущего юриста невозможна без умения вести юридическую переписку, составлять контракты и договоры. Для самостоятельной работы обучающимся предлагаются образцы различных юридических документов. Развитие навыков чтения связано с необходимостью подготовить студентов к тому, что в будущей профессии им придется работать со значительным количеством документов. Дополнительные тексты, предлагаемые студентам для самостоятельной работы, подбираются с учетом специализации обучаемых и позволяют значительно расширить словарный запас по общим и узко специальным темам. Все материалы являются аутентичными и подбираются из газетных и журнальных публикаций, а также со страниц Интернет сайтов.

Цели внеаудиторного чтения:

- развитие и совершенствование навыков чтения специальной литературы с целью получения информации;
- развитие и совершенствование навыков перевода;
- расширение активного и пассивного словарного запаса за счет общеэкономических и узкоспециальных лексических единиц;
- совершенствование навыков работы со специальными словарями;
- подготовка к зачету.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет предполагает выполнение лексического теста, а также чтение и перевод юридического документа.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам двух заданий на основе полноты и достоверности изложенного ответа и проявленных умений практического применения теоретических знаний.

## **11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

### **Информационные справочные системы:**

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

## 12. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 20 (ул. Рощинская, 5).	
2.	Технические средства обучения:	
	интерактивная доска	1
	проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	1
3.	Специализированные аудитории: Помещение для самостоятельной работы № 106 (ул. Рощинская, 5)	
4.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	5

Пронумеровано и  
прошито 53 листов

Зав. УМО

М.Т. Ковалева

