ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Ткачева Н. В.
Пользователь: tkachevanv
Дата подписания: 24.05.2023

Н. В. Ткачева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.05 Деловой иностранный язык
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
уровень Специалитет
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 23.05.2023

Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.пед.н., доцент

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Беленько И. А.
Пользователь: belenkoia
Дата подписания: 23.05.2023

И. А. Беленько

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Целью курса является формирование коммуникативной и языковой компетенции у студентов в сфере делового общения, что позволит студентам пользоваться иностранным языком устно и/или письменно при ведении переговоров, телефонном общении, видеоконференциях, при составлении различного рода юридической документации, в общении с зарубежными партнерами на профессиональные темы., Наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления, повседневного и профессионального общения. Исходя из основной цели ставятся следующие задачи: 1) расширить исходный уровень владения языковыми средствами в сфере делового этикета; 2) познакомить студентов с основными правилами оформления официальной корреспонденции; 3) познакомить студентов с правилами написания электронных писем (E-mail); 4) познакомить студентов с правилами ведения официальных переговоров, деловых разговоров по телефону; 5) помочь студентам освоить компьютерную лексику и компьютерные команды на английском языке; 6) научить студентов составлять резюме для приема на работу; 7) познакомить студентов с правилами заполнения официальных судебных бланков на иностранном языке (например, решение суда, постановление прокурора, протокол судебного заседания и т.п.).

Краткое содержание дисциплины

Изучение делового иностранного языка в вузе является составной частью подготовки специалистов, которые должны достичь уровня практического владения иностранным языком, позволяющего им решать различные вопросы делового характера в профессиональной и научной деятельности. На основе рассмотрения ситуаций повседневного делового общения студенты учатся писать свое резюме, правильно вести деловые переговоры, телефонные официальные разговоры, составлять официальные письма и правильно их оформлять, соблюдать деловой этикет при ведении переговоров с европейскими партнерами, разбираться в правовых формах организации фирм и компаний, писать электронные письма, вести частную переписку.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Имеет практический опыт: использования приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; применения интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Умеет: создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению

	Имеет практический опыт: использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; применения презентационных технологий для предъявления информации; применения исследовательских технологий для выполнения проектных заданий

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.04 Иностранный язык, 1.О.02 Основы российской государственности, 1.О.03 Философия, 1.О.01 История России	1.О.21 Международное право, 1.Ф.09 Прокурорский надзор, 1.О.32 Международное частное право

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.02 Основы российской государственности	Знает: фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации; особенности современной политической организации российского общества, природу и специфику его трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (стабильность, миссия, ответственность и справедливость); Умеет: воспринимать актуальные социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; проявлять уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Имеет практический опыт: осознанного выбора ценностных ориентиров и

	гражданской позиции; решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера;
1.О.03 Философия	Знает: основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира, общечеловеческие ценности и ценностные ориентации как основу базовой культуры личности; принципы толерантности Умеет: Имеет практический опыт: оценки межкультурного взаимодействия
1.О.01 История России	Знает: основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса Умеет: соотносить и анализировать факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте Имеет практический опыт: критического анализа социально-культурных проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии развития в контексте мировой истории и современного социума
1.О.04 Иностранный язык	Знает: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи Умеет: продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка Имеет практический опыт: использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности; когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	12	12
Лекции (Л)	0	0

Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	89,5	89,5
выполнение контрольной работа (выполнение письменных заданий и подготовка к собеседованию по контрольной работе)	10	10
подготовка к промежуточной аттестации (дифф. зачет)	10	10
Частная переписка. Особенности деловых писем личного характера. (чем отличается частная переписка от официальной; назовите структурные элементы частного письма; назовите языковые клише, используемые для приветствия и прощания в частной переписке; что на принято писать в письмах частного характера в Америке и в Англии; напишите письмо-приглашение своему знакомому посетить наш город).	10	10
Языковые клише деловой корреспонденции, классификация деловых писем ((какие бывают виды деловых писем; чем различаются письмо - запрос и письмо- предложение; назовите языковые клише, используемые в заключительной части письма; назовите языковые клише при выражении извинения (благодарности, просьбы, жалобы ит.п.)	8,5	8.5
Визитная карточка. Официальное представление себя. (сделать свою визитную карточку; написать кратко свою автобиографию; вы устраиваетесь на работу; расскажите о своих профессиональных знаниях и умениях)	6	6
Структура делового английского и американского писем (назовите основные блоки официального письма на английском языке; напишите деловое письмо и оформите его в 2-х вариантах: британском и американском)	18	18
Межкультурные конфликты. Темы-табу на деловых встречах (какие отличия в дресс-коде у нас и в Европе; что такое "межкультурный конфликт", может и возникнуть межкультурный конфликт из-за "обеденного времени", какие темы не обсуждают на деловых переговорах, с какой темы лучше начать деловые переговоры)	10	10
Заказ гостиницы, отеля, такси. Ориентирование в городе. (назовите языковые клише при заказе гостиницы; должен ли деловой партнер беспокоится о заказе гостиницы для вас; как вызвать такси и кто это может сделать кроме вас; расспросите своего партнера как пройти/доехать до его офиса, как доехать до ж/д вокзала, какие кинотеатры есть в городе и как до них добраться и т.п.)	9	9
Электронные письма, телефонные разговоры, деловой этикет официальных встреч (для чего используются e-mail в деловом общении; назовите основные правила ведения официальных телефонных разговоров; назовите отличия в официальных телефонных разговорах в России и в Европе; что такое деловой этикет и зачем его соблюдать).	8	8
Консультации и промежуточная аттестация	6,5	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Электронные письма; правила написания. Составление электронного письма.	2	0	2	0
2	Структура делового письма; основные элементы и их	4	0	4	0

	содержание. Виды деловых писем.				
3	Языковые клише деловой корреспонденции. Частная корреспонденция. Составление письма частного характера.	2	0	2	0
4	Деловой этикет: дресс - код, правила приветствия, прощания. бизнес подарки, деловой обед.	2	0	2	0
5	Виды резюме. Структура резюме. Составление резюме для устройства на работу	2	0	2	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Электронные письма; правила написания, составление ответа на электронное письмо.	2
2	2	Структура делового письма: основные элементы и их содержание.	2
3	2	Виды деловых писем. Составление делового письма.	2
4	3	Языковые клише деловой корреспонденции. Частная корреспонденция и ее отличие от деловой. Составление частного письма.	2
5	4	Деловой этикет: дресс-код деловой встречи, правила приветствия, прощания, бизнес ланч, бизнес подарки.	2
6	5	Виды резюме. Структура резюме. Составление собственного резюме для устройства на работу	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
выполнение контрольной работа (выполнение письменных заданий и подготовка к собеседованию по контрольной работе)	ПУМД осн. № 1,2,4; доп. № 3,5,7,8,9 ЭУМД осн. № 2, доп. № 1	4	10
подготовка к промежуточной аттестации (дифф. зачет)	ПУМД осн. № 1,2,4,5; доп. 1-8; ЭУМД. осн. № 2, доп. № 1	4	10
Частная переписка. Особенности деловых писем личного характера. (чем отличается частная переписка от официальной; назовите структурные элементы частного письма; назовите языковые клише, используемые для приветствия и прощания в частной переписке; что на принято писать в письмах частного характера в Америке и	ПУМД осн. №1, гл.7 С. 193-207; №2,4 доп. 1,3,4,8 ЭУМД осн. №2. доп. №1	4	10

в Англии; напишите письмо-приглашение своему знакомому посетить наш город).			
Языковые клише деловой корреспонденции, классификация деловых писем ((какие бывают виды деловых писем; чем различаются письмо -запрос и письмо- предложение; назовите языковые клише, используемые в заключительной части письма; назовите языковые клише при выражении извинения (благодарности, просьбы, жалобы ит.п.)	ПУМД осн. № 1, гл. 1, С.13-31; № 2,4; доп. № 1,2,4,8 ЭУМД осн. № 2, доп. №1.	4	8,5
Визитная карточка. Официальное представление себя. (сделать свою визитную карточку; написать кратко свою автобиографию; вы устраиваетесь на работу; расскажите о своих профессиональных знаниях и умениях)	ПУМД осн. № 1, гл. 5, с. С. 143-151; №2,4; доп. № 2,3,4,8; ЭУМД осн. № 1,2;	4	6
Структура делового английского и американского писем (назовите основные блоки официального письма на английском языке; напишите деловое письмо и оформите его в 2-х вариантах: британском и американском)	ПУМД осн. №1, гл. 3, С.65-127; № 2,4; доп. 1,2.5,8; ЭУМД осн. № 2, доп.1	4	18
Межкультурные конфликты. Темы-табу на деловых встречах (какие отличия в дресс-коде у нас и в Европе; что такое "межкультурный конфликт", может и возникнуть межкультурный конфликт из-за "обеденного времени", какие темы не обсуждают на деловых переговорах, с какой темы лучше начать деловые переговоры)	ПУМД осн. № 2,4. С. 47-60; доп. № 1,4,5.9	4	10
Заказ гостиницы, отеля, такси. Ориентирование в городе. (назовите языковые клише при заказе гостиницы; должен ли деловой партнер беспокоится о заказе гостиницы для вас; как вызвать такси и кто это может сделать кроме вас; расспросите своего партнера как пройти/доехать до его офиса, как доехать до ж/д вокзала, какие кинотеатры есть в городе и как до них добраться и т.п.)	ПУМД осн. № 1, гл. 6, С. 162-179; доп. № 5,6,8,9; ЭУМД осн. № 2, доп. № 1	4	9
Электронные письма, телефонные разговоры, деловой этикет официальных встреч (для чего используются e-mail в деловом общении; назовите основные правила ведения официальных телефонных разговоров; назовите отличия в официальных телефонных разговорах в России и в Европе; что такое деловой этикет и зачем его соблюдать).	ПУМД №1, гл.5, С. 129-138; №2,4 доп. № 1,5,7 ЭУМД осн. № 2	4	8

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	контрольная работа	0,1	15	Оценка -14 -15 баллов. а) наличие лексико-грамматических ошибок не более 10 % от всех письменных заданий; б) наличие неправильных структур английских/немецких предложений не более 10 % от всех письменных заданий; в) задания выполнены в полном объеме; г) контрольная работа сдана в указанный срок; д) работа оформлена в соответствии с требованиями; Оценка 12 -13 баллов: а) наличие лексико-грамматических ошибок не более 20 % от всех письменных заданий; б) наличие неправильных структур английских/немецких предложений не более 20 % от всех письменных заданий; в) задания выполнены в полном объеме; г) контрольная работа сдана в указанный срок; д) оформление работы сделано с небольшими нарушениями; Оценка 9 - 11 баллов: а) наличие лексико-грамматических ошибок более 30 % от всех письменных	дифференцированный зачет

						заданий; б) наличие неправильных структур английских/немецких предложений более 30 % от всех письменных заданий; в) задания выполнены в неполном объеме; г) контрольная работа сдана в указанный срок; д) работа неверно оформлена (отсутствует титульный лист; нет заданий к упражнениям; текст не отформатирован). Оценка 8 баллов и менее: а) наличие лексико-грамматических ошибок более 40 % от всех письменных заданий; б) наличие неправильных структур английских/немецких предложений более 40 % от всех письменных заданий; в) задания выполнены не в полном объеме; г) контрольная работа сдана в указанный срок;	
2	4	Текущий контроль	устное монологическое высказывание на заданную тему	0,4	15	Оценка 14-15 баллов: а) отсутствие /наличие грамматических и лексических ошибок не более 5% от объема высказывания; б) отсутствие /наличие фонетических ошибок не более 5% от объема высказывания; в) полное соответствие содержания заявленной теме; г) соответствие объема высказывания заявленным требованиям. Высказывание дано в полном объеме	дифференцированный зачет

						(100%) Оценка 12-13 баллов: а) наличие грамматических и лексических ошибок от 6% до 10 % от объема высказывания; б) наличие фонетических ошибок от 6 до 10 % от объема высказывания;; в) соответствие содержания заявленной теме (есть предложения частично/полностью не соответствующие заявленной теме); г) соответствие объема высказывания заявленным требованиям. Высказывание дано в объеме от 90 % до 100%; Оценка 9-11 баллов: а) наличие грамматических и лексических ошибок от 10 % до 25% от объема высказывания; б) наличие фонетических ошибок от 10 % до 25% от объема высказывания; в) соответствие содержания заявленной теме (есть предложения частично/полностью не соответствующие заявленной теме; г) высказывание дано в неполном объеме (но не менее 60% от заявленных требований) Оценка 8 баллов: а) наличие грамматических и лексических ошибок более 26% от объема высказывания; б)наличие фонетических ошибок	

						более 26% от объема высказывания; в) соответствие содержания заявленной теме (есть предложения частично/полностью не соответствующие заявленной теме); г) соответствие объема высказывания заявленным требованиям. Высказывание дано в объеме менее 60%.	
3	4	Текущий контроль	Выполнение лексико-грамматических заданий на практических занятиях	0,25	15	Оценка 14-15 баллов: а) отсутствие /наличие грамматических ошибок не более 5% от объема письменных заданий; б) отсутствие /наличие лексических ошибок не более 5% от объема письменных заданий; в) письменные упражнения выполнены в соответствии с заявленным заданием; г) оформление работы соответствует требованиям; Все письменные задания выполнены в полном объеме (100%) Оценка12-13 баллов: а) наличие грамматических ошибок от 6% до 10 % от объема письменных заданий; б) наличие лексических ошибок от 6 до 10 % от объема письменных заданий; в) письменные упражнения выполнены частично/полностью не в соответствии с заявленным заданием;	дифференцированный зачет

						г) оформление работы соответствует требованиям; Все задания выполнены в объеме (от 90 % до 100%); Оценка 9-11 баллов: а) наличие грамматических ошибок от 10 % до 25% от объема письменных заданий;; б) наличие лексических ошибок от 10 % до 25% от объема письменных заданий; ; в) письменные упражнения выполнены частично/полностью не в соответствии с заявленным заданием; г) письменные задания выполнены в неполном объеме (но не менее 60% от заявленных требований) Оценка 8 баллов: а) наличие грамматических лексических ошибок более 26% от объема письменных заданий б)наличие фонетических ошибок более 26% от объема письменных заданий; в) письменные упражнения выполнены частично/полностью не в соответствии с заявленным задание г) письменные задания выполнены в объеме менее 60%.	
4	4	Текущий контроль	Работа с текстом (анализ и перевод)	0,25	15	Оценка 14-15 баллов; а) упражнения выполнены в соответствии с заданиями; б) при переводе на русский язык соблюдены нормы русского	дифференцированный зачет

						языка; в) наличие неправильных грамматических структур и ошибок не более 5% от всех заданий; г) наличие лексических и орфографических ошибок не более 5 % от всех письменных заданий; д) выполнено 95-100 % заданий. Оценка 12-13 баллов: а) упражнения выполнены в соответствии с заданиями; б) при переводе на русский язык соблюдены нормы русского языка; в) наличие неправильных грамматических структур и ошибок не более 10% от всех заданий; г) наличие лексических и орфографических ошибок не более 20 % от всех письменных заданий; д) выполнено 85-100 % заданий. Оценка 9-11 баллов: а) упражнения выполнены в соответствии с заданиями; б) при переводе на русский язык есть нарушения норм русского языка; в) наличие неправильных грамматических структур и ошибок не более 30% от всех заданий; г) наличие лексических и орфографических ошибок не более 20 % от всех письменных заданий; д) выполнено 60-100 % заданий.	
5	4	Текущий	Краткий	1	5	Оценка 5 баллов:	дифференцированный

		контроль	аннотированный перевод на русском языке оригинального (неадаптированного) текста на иностранном языке			студент излагает основные мысли/идеи текста, соблюдается логика в изложении основного содержания текста. В аннотации нет ненужной и второстепенной информации, при изложении используются разнообразные языковые средства русского языка. Аннотированный перевод основных мыслей/идей оригинального текста соответствует содержанию не менее чем на 85%. Об'ем оригинального текста от 2500 до 3000 знаков (с пробелами); Оценка 4 балла: студент излагает основные мысли/идеи текста, соблюдается логика в изложении основного содержания текста. В аннотации присутствует второстепенная информация, при изложении используются разнообразные языковые средства русского языка. Аннотированный перевод основных мыслей/идей оригинального текста соответствует содержанию не менее чем на 75%. Об'ем оригинального текста от 2500 до 3000 знаков (с пробелами); Оценка 3 балла: студент излагает не все основные мысли/идеи текста, частично не	зачет

						соблюдается логика в изложении основного содержания текста. В аннотации присутствует ненужная и второстепенная информация, при изложении используются однообразные языковые средства русского языка. Аннотированный перевод основных мыслей/идей оригинального текста соответствует содержанию не менее чем на 60%; Об'ем оригинального текста от 2500 до 3000 знаков (с пробелами); Оценка 2 балла: студент излагает мало основных мыслей/идей текста, не соблюдается логика в изложении основного содержания текста. В аннотации есть много ненужной и второстепенной информации, при изложении используются однообразные языковые средства русского языка. Аннотированный перевод основных мыслей/идей оригинального текста соответствует содержанию не менее чем на 60%. Об'ем оригинального текста от 2500 до 3000 знаков (с пробелами).	
6	4	Проме-жуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	40	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-	дифференцированный зачет

						рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 10.03.2022 г. № 25-13/09). Зачет выставляется обучающемуся только на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. Если обучающийся желает повысить свой рейтинг, то он выполняет на зачете 2 зачетные работы: письменную зачетную работу и онлайн-тест. Письменное зачетное задание выполняется в ограниченное время 45-55 минут. Каждое задание оценивается в баллах, максимальное кол-во баллов -22, миним. -13. Оценка 18-22 балла: а) выполнены все задания в полном объеме (100%); б) наличие грамматических ошибок не более 10 % от всех письменных заданий; в) наличие лексических ошибок не более 10 % от всех письменных заданий; г) перевод предложений на русский язык сделан с соблюдением норм русского языка. Оценка 15-17 баллов: а) задания выполнены в неполном объеме (85-100%); б) наличие	

						грамматических ошибок от 11 до 25 % от всех письменных заданий; в) наличие лексических ошибок от 11 до 25 % от всех письменных заданий; г) перевод предложений на русский язык сделан с небольшими нарушениями норм русского языка. Оценка 13-14 баллов: а) задания выполнены в неполном объеме (60-84%); б) наличие грамматических ошибок более 30 % от всех письменных заданий; в) наличие лексических ошибок более 30% от всех письменных заданий; г) перевод предложений на русский язык сделан с большими нарушениями норм русского языка. Оценка 12 баллов и менее: задания не выполнены либо выполнены с большим количеством ошибок, менее 60 %. На зачете обучающийся выполняет зачетный online-тест. За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. Максимальное количество баллов - 18, минимальное -10. Подсчет баллов происходит в автоматическом режиме.	
7	4	Бонус	Участие в международных, всероссийских интернет-олимпиадах, конкурсах по иностранному языку	-	5	Оценка 5 баллов: диплом/сертификат за 1- е место либо научная статья на иностранном языке в сборнике научных статей научно-	дифференцированный зачет

			на безвозмездной основе; Написание статьи на иностранном языке в сборнике научных статей научно-практической конференции.			практической конференции; Оценка 4 балла: диплом/сертификат за 2-е место; Оценка 3 балла; диплом/сертификат за 3-е место; Оценка 2 балла: диплом/сертификат участника международного, всероссийского конкурса, олимпиады на безвозмездной основе по иностранному языку.	

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 10.03.2022 г. № 25-13/09). Зачет выставляется обучающемуся только на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. Если обучающийся желает повысить свой рейтинг, то он должен выполнить письменную зачетную работу (макс. балл 22, мин. балл - 13, время выполнения 45-55 минут) и пройти зачетный онлайн тест (макс. балл 18, мин. балл - 10, время выполнения 9-11 минут),	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		1	2	3	4	5	6	7
УК-4	Имеет практический опыт: использования приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; применения интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации		+	+	+	+	+	+
УК-5	Умеет: создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению	+	+		+	+	+	+
УК-5	Имеет практический опыт: использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; применения презентационных технологий для предъявления информации; применения исследовательских технологий для выполнения проектных заданий	+	+		+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Хомякова, М. А. Английский язык. Деловая переписка Текст М. А. Хомякова. - 2-е изд. - М.: Живой язык, 2014. - 224 с.
2. Овинова, Л. Н. Немецкий язык [Текст] Ч. 1 учеб. пособие для 1 курса неяз. вузов Л. Н. Овинова, М. Г. Соболева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Иностр. яз.; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2013. - 72, [3] с. ил. электрон. версия
3. Савинкина, Н. Б. Немецкий язык для делового общения Учеб. для вузов Н. Б. Савинкина. - 3-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2006. - 335 с.
4. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Интенсивный курс. Начальный этап [Текст] учеб. пособие Т. Н. Смирнова. - М.: Иностранный язык : ОНИКС 21 век, 2005. - 351 с. ил.
5. Бориско, Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст] слов.-справ. Н. Ф. Бориско. - 5-е изд., стер. - М.; Киев: Дом славянской книги : Логос-М : Айрис-Пресс, 2010. - 350, [1] с. ил.
6. Агабекян, И. П. Деловой английский [Текст] учеб. пособие для высш. проф. образования И. П. Агабекян. - 8-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 317, [1] с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Cambridge English. Empower : Intermediate : Student's Book [Текст] B1+ A. Doff a. o. - Cambridge: Cambridge University Press, 2015
2. Brook-Hart, G. Cambridge English. Complete IELTS. Bands 6.5-7.5 : student's book without answers [Текст] G. Brook-Hart, V. Jakeman. - Cambridge: Cambridge University Press, 2016
3. Murphy, R. English grammar in use : a self-study reference and practice book for intermediate students [Текст] with answers R. Murphy. - 4th impr. - Cambridge: Cambridge University Press, 2015
4. Гальперин, И. Р. Стилистика английского языка [Текст] учеб. : на англ. яз.: для ин-тов и фак. иностр. яз. И. Р. Гальперин. - 5-е изд. - М.: URSS : ЛИБРОКОМ, 2013. - 331 с.
5. Зеликман, А. Я. Английский для юристов [Текст] учебник для вузов по юрид. специальностям А. Я. Зеликман. - 15-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 410, [2] с. 1 электрон. опт. диск
6. Агабекян, И. П. Английский для экономистов [Текст] учеб. пособие И. П. Агабекян, П. И. Коваленко. - 8-е изд, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 413 с.
7. Богданова, Р. Н. Немецкий язык. Контрольные задания для студентов заочного отделения Учеб. пособие ЮУрГУ, Каф. Англ. язык; Под ред. Т. Н. Хомутовой. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 1998. - 18,[1] с.
8. Паремская, Д. А. Практическая грамматика: Немецкий язык Д. А. Паремская. - 2-е изд., испр. - Минск: Вышэйшая школа, 2002. - 350 с.
9. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Интенсивный курс. Начальный этап [Текст] учеб. пособие Т. Н. Смирнова. - М.: Иностранный язык : ОНИКС 21 век, 2005. - 351 с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Немецкий язык для делового общения (Deutsch fuer Geschaeftsverkehr): учебно-методическое пособие/ автор-сост. И.А.Беленько.- Челябинск: Челябинский юридический институт МВД России,2010.- 133 с.
2. Лыскова,М.И. Английский язык в ситуациях профессионального общениясотрудников органов внутренних дел: учебное пособие. Тюмень: Тюменский институт повышения квалификации сотрудников МВД России, 2013. - 117 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Образовательная платформа Юрайт	Английский язык для менеджеров (B1—B2) Чикилева, Л. С. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08492-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494252 (дата обращения: 03.02.2022). 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Образовательная платформа Юрайт	Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491275 (дата обращения: 03.02.2022). Учебное пособие для СПО

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ABBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. EBSCO Information Services-EBSCOhost Research Databases(28.02.2017)
2. -База данных ВИНИТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	205 (8Э)	Рабочее место преподавателя. Компьютер конфигурации: Pentium-915 2800/1024Mb/250G звуковая система.Проектор BenQ,проекционный экран. парты аудиторные- 14 шт. Посадочных мест -28 Окна -4 шт. Вх. двери-1 шт.