

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2025 14:06:25
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
НОЧУ ВО «МУНИПИ»



В.В. Борисова

подпись

24 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Русский и иностранный язык в академическом и
профессиональном взаимодействии

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
Гражданское право, семейное право, международное частное право

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

Форма обучения
Заочная

Москва 2025 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.03 «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» составляет 2 зачетные единицы.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	-
Аудиторные занятия (всего)	10	10	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	10	10	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	58	58	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	42	42	-
Тестирование	8	8	-

Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4	
Общая трудоемкость час / зач. ед.	72/2	72/2	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Развитие лексических навыков.	7	-	1	6
2.	Тема 2. Развитие грамматических навыков.	7	-	1	6
3.	Тема 3. Развитие навыков коммуникативного чтения текстов по специальности.	7	-	1	6
4.	Тема 4. Informal letter. Письмо.	7	-	1	6
5.	Тема 5. Развитие навыков аудирования по специальности	7	-	1	6
6.	Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения текстов по специальности.	7	-	1	6
7.	Тема 7. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского языка на русский.	7	-	1	6
8.	Тема 8. Formal letter. Письмо.	9	-	1	8
9.	Тема 9. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского языка на русский.	10	-	2	8
Всего		68	-	10	58
Зачет		4	-	-	-
Итого		72	-	10	58

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Развитие лексических навыков.

Расширение словарного запаса за счет активного использования студентами словообразовательных средств иностранного языка (словосложения, аффиксации, конверсии), а также неологизмов и заимствований в целях 1) ознакомления студентов с функциональными стилями языка (пресса, научная проза, публицистика и т.д.) и

различными сферами общения (регистрами); 2) обучения использованию адекватных средств воздействия на собеседника (убеждение, агитация и т.д.); 3) дальнейшего развития точности высказывания. Основные термины широкой специальности.

Тема 2. Развитие грамматических навыков.

Развитие грамматических навыков Грамматические трудности, свойственные письменной научной речи: Пассивный залог. Инговые формы (сравнительный анализ) и сложные конструкции на их основе. Инфинитив, формы, функции и сложные обороты. Различные значения глаголов *should* и *would*. Условные предложения. Эмфатические и эллиптические конструкции.

Тема 3. Развитие навыков коммуникативного чтения текстов по специальности.

Способность понимать и извлекать информацию из текстов: изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов СРЕДНЕЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 4. Informal letter. Письмо.

Стратегия порождения письменных сообщений: - планирование - компенсация – мониторинг.

Тема 5. Развитие навыков аудирования по специальности.

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование материалов ПОВЫШЕННОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком: -понимание общего содержания прослушанной информации - детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании.

Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения текстов по специальности.

Способность понимать и извлекать информацию из текстов: изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов ПОВЫШЕННОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 7. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского языка на русский.

Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст.

Тема 8. Formal letter. Письмо.

Формы письменного сообщения: официальное и неофициальное письмо, CV, план, конспект, резюме текста, изложение его содержания с критической оценкой, реферирование и аннотирование.

Тема 9. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского языка на русский.

Тема и рема. Лингвистические и экстралингвистические трудности перевода. Предпереводческий анализ текста. Переводческие трансформации.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Тема 1. Развитие лексических навыков.

Тема 2. Развитие грамматических навыков.

Тема 3. Развитие навыков коммуникативного чтения текстов по специальности.

Тема 4. Informal letter. Письмо.

Тема 5. Развитие навыков аудирования по специальности

Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения текстов по специальности.

Тема 7. Перевод

научно-исследовательских текстов по специальности с английского языка на русский.

Тема 8. Formal letter. Письмо.

Тема 9. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского языка на русский.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Фокина, О. А. Английский язык в сфере деловой коммуникации : учебное пособие / О. А. Фокина, И. А. Гребенникова ; Приамурский государственный университет им. Шолом-Алейхема. – Биробиджан : Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема, 2023. – 109 с. : ил. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702859>

2. Бояринова, И. П. Русский язык и культура речи : учебное пособие для направления подготовки «Юриспруденция» : [16+] / И. П. Бояринова, А. С. Улитова, Е. В. Ушакова. – Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021. – 142 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602808>

3. Гринкевич, Е. В. Русский язык и культура речи в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие : [16+] / Е. В. Гринкевич, И. В. Ковтуненко, О. М. Холомеев ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2023. – 130 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715353>

5.2. Дополнительная литература

1. Щербакова, И. В. Иностранный язык в профессиональной сфере (юридический английский) : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова, Н. В. Ковальчук ; под ред. И. А. Кузьминой. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 92 с. : ил. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=689997>

2. Фомина, О. А. Иностранный язык для юристов : учебное пособие : [12+] / О. А. Фомина, О. Ю. Потанина, И. В. Щербакова ; науч. ред. А. А. Калашникова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 144 с. : табл. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690345>

3. Чигина, Н. В. Деловое общение на иностранном языке : учебное пособие : [16+] / Н. В. Чигина, Е. Г. Бухвалова, С. В. Сырескина ; Самарский государственный аграрный университет. – Кинель : Самарский государственный аграрный университет, 2020. – 113 с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611425>

4. Петрова, Ю. А. Английский язык : учебник : [16+] / Ю. А. Петрова, Е. Н. Сагайдачная, В. Б. Черемина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 210 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611191>

5. Ганиев, Ж. В. Современный русский язык : фонетика. Графика. Орфография. Орфоэпия : учебное пособие : [16+] / Ж. В. Ганиев. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 198 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103369>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru/>, «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
5. Сайт ООО «Правовые новости» <https://pravo.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
7. Сайт правовой компании «Новацио» с каталогом статей <https://novacio.ru/>
8. Общероссийская общественная организация «Ассоциация юристов России» <https://alrf.ru/>
9. Официальный сайт президента РФ <http://kremlin.ru/>
10. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» формирует у обучающихся компетенцию УК-4. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов и варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии», приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, реферат, тестирование. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является экзамен, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» осуществляется в следующих формах:

- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии». Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенции приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат; тестирование	Темы 1-9

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное

владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях
(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

Компьютерное тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов компьютерного тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 50,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 50% правильных ответов – «неудовлетворительно»

Стандартный регламент тестирования включает:

- количество вопросов – 30;
- продолжительность тестирования – 60 минут.

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста. Обучающийся:

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

8.2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

Примерные задания для практических занятий

1. Translate and transcribe the following words, learn them by heart. Crisis, disaster, legal, illegal, self-assessment, technical, to sneak through, executive, unethical, identify, consultant, whistleblower, questionable, to diffuse, to lessen, damage, apologizer, skilled, heartfelt, to heal, bruised, tampering, cyanide, campaign, removal, capsule, "tamper-proof", physician, safety, to capture, commitment.
2. Give Russian equivalents of the following words and word combinations: Key publics, favourable image, build awareness for smth, relevant media outlets, target market, ultimate goal, establish and maintain mutual lines of communication, keep informed on and responsive to public opinion, ensure smb, accurate view, exert different demands, short term, reinforce, beneficial, negotiation.
3. Explain the meaning of the following words and phrases and illustrate their meaning in the sentences of your own: Publicize, broadcast media, aimed at, win favor with, emphasize, keep abreast of, anticipate trends, tension, framed by, haphazard, adjust interests, arouse attention, resolve conflicts.
4. Study the difference between the words involve, include, exclude, comprise, consist, contain, incorporate, then use these words to fill in the gaps in the sentences below: 1. How much milk does this jug? 2. The list the names of many famous writers. 3. They her from the meeting. 4. His job a lot of travelling. 5. The land he conquered several provinces.
5. Give English definition to the following words and make up sentences of your own: Profit, consumer, complaint, PR practitioner, revenue, campaign, newsworthiness, promotion, image.
6. Look up the following words in a dictionary and write a brief explanation of the difference between the words: Advertising, advertisement, advert, commercial, advertorial.
7. Translate the following sentences into English, using the words and structures from the text: 1. Должна существовать взаимозависимость между предоставлением экономической поддержки и демократическими реформами в этой стране. (linkage) 2. Этот обычай грозит стать всеобщим. (threaten) 3. К счастью, его интерес полностью совпадает с его обязанностями. (coincide) 4. Эта история будет нам интересна. (be of interest) 5. На мой взгляд, ваш журнал - одна из лучших возможностей опубликовать такую статью. (medium).
8. Give Russian equivalents to the following words and word combinations and use them in sentences of your own: to take liberties with the truth, product publicity, entertainment venue, lose credibility with smb, sufficient information, to conduct research, readability analyses, readership studies, government agencies, non-governmental organizations (NGOs), to take the attitudes into account, public opinion polling, leading PR practitioner, attitude surveys, focus groups, overriding purpose, predecessor, emergent.
9. Give synonyms to the following words: To evolve, contemporary, to depict, to emerge, apply, extensively, issue, initially, to benefit from, adept at smth, contention, expendable, deceive, dissemination, accurate, factual, articulate, advance.
10. Study different meanings of in terms of and translate the sentences into Russian: Наиболее часто употребляемые способы перевода словосочетания in terms of: 1) с учетом; 2) на основе.
1. In terms of the players the game can be 2-person or N-person. 2. The classification has been made in terms of the complexity of the available strategies. 3. To distinguish publics and markets, think of them in terms of your personal relationships. 4. The book has been well reviewed, but in

terms of actual sales it hasn't been very successful. 5. In business terms the project is not really viable, but it would add to the prestige of the company.

8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

Примерные темы рефератов

1. Работа с профессиональными информационными ресурсами.
2. Работа с оригинальной литературой по специальности.
3. Поиск и обработка полученной информации на иностранном языке.
4. Типология текстов.
5. Внутренняя и внешняя структура текста.
6. Лингвостилистическая характеристика текста.
7. Изложение сути процесса реферирования. Составление и редактирование реферата на иностранном языке.
8. Специальная и терминологическая лексика в сфере рекламы и связи с общественностью.
9. Особенности устного делового общения, интервью на иностранном языке.
10. Составление аннотации научной работы на иностранном языке.

8.3.3. Текущий контроль (тестирование)

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

Примерные варианты тестовых заданий

1. Records management is a relatively ... discipline.
a. new b. modern c. contemporary d. old
2. Records management is concerned ... the processing of records.
a. – b. with c. about d. for
3. Records management as a distinct discipline is a twentieth century ...
a. trend b. event c. phenomenon d. occurrence
4. A (an) ... is a general description or report about a particular situation.
a. study b. survey c. examination d. assessment
5. A single number which represents a fact or measurement is called ...
a. data b. statistics c. information d. records
6. The manner of records creation differs ... institution to institution.
a. from b. in c. than d. from an
7. The methods of ... records have undergone changes over time.
a. management b. handling c. handle d. treatment
8. If the records exist and they are not well managed it is difficult to achieve ...
a. effect b. affect c. impact d. efficiency
9. A ... a piece of office furniture that has drawers for storing letters, reports etc.
a. filing box b. filing dresser c. filing cabinet d. filing system
10. Information in a form that can be stored and used is called ...
a. data b. statistics c. facts d. news
11. A (an) ... is a large amount of data stored in a computer system so that you can

find and use it easily.

a. database b. statistics c. information d. file

12. Information moves through ... distinct phases of its life cycle.

a. two b. four c. three d. five

13. A ... is a collection of information on a computer stored under a particular name.

a. document b. record c. data d. file

14. The files must be ... enabling all who are interested to find with ease the information that is required because all the details are true.

a. precise b. accurate c. interesting d. exact

15. A basic principle of records management is that information should be

a. collected and stored b. found and kept c. distinguished and separated d. stored and separated

8.3.4. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенции УК-4, индикаторы ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

Примерные вопросы к зачету

1. Коммуникативное чтение: текст научного характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение (с последующим письменным ответом на вопросы) или на устное реферирование - 15 минут:

Public relations practitioners often must prepare speeches, either to deliver personally or to serve as scripts for others. Usually, the most effective way to deliver a speech is to work from an outline and notes rather than from a completed script. Occasionally, however, you must develop a full-blown script, such as when preparing a speech for someone who has not learned how to speak from notes or who will be delivering the speech in a formal setting such as congressional testimony or a keynote address to stockholders. Either way, the following steps provide a useful route toward preparing effective speeches. Learn About the Speaker. Before writing anything, take some time to get to know the person who will be delivering the speech. If that's you, this step is a breeze. But if you will be writing a speech or preparing speech notes for someone else, take the time to learn about the speaker. Let's say you are drafting a speech for your company president to deliver before an important legislative committee in the state capital. For your president to do a good job, she will need a solid speech carefully tailored to her particular speaking style. Can she tell a good joke? Use an inspiring quotation? Share a personal story? Arouse an audience to passion? If she can, then you might want to include a joke, quotation, story or exhortation in the speech. However, if she hasn't learned how to tell a personal story without sounding wooden, it is better to avoid one. If her style of delivery would flatten even the most zealous appeal, by all means give her something else to say. How can you find out about the speaker's delivery style? Listen to a speech given by your speaker. Meet with the speaker and record the conversation, so you can later review how the speaker uses language. Ask about her comfort and competence in various presentation styles.

2. Письменный перевод текста научно-исследовательского характера (1800-2000 п.з., 50-60 минут) со словарем.

Пример текста для перевода

An important part of public relations work is the image. What is meant by image? It can be defined as being: the impression gained according to the level of knowledge and understanding of facts (about people, products or situations). Wrong or incomplete information will give a wrong

image. For example, people often refer to India, meaning the whole sub-continent, whereas in fact India is only part of it, together with Pakistan and Bangladesh, both independent states in their own right. There are several different sorts of image, all of which have roles for public relations: the mirror image - what we think we look like often an illusion due to wishful thinking. the current image - what people outside think of an organization, or a person. Often this image is due to misunderstanding, lack of knowledge and understanding, or even to hostility. the wish image - the image that the organization wishes to achieve. This type of image mostly applies to something new. the corporate image - the image of an organization. This is very important in public relations terms, and is made up of many facts, such as its history, reputation, stability, financial success etc. The corporate image is how an organization presents itself to the outside world. the multiple image - sometimes organizations have different divisions, with each having its own, quite separate corporate identity, or image. This can be confusing to the public, but can be overcome by using symbols, badges or other means to provide an identifiable group image. Today we use the term "image" to convey what a person or an organization appears to be, which is sometimes very different from who/what they actually are in private.

3. Контрольная работа по грамматике.

Пример грамматического теста

Analyze the following sentences and translate them into Russian: 1. We should look at the statement, he said, in the light of what was said at the previous meeting. 2. A legal system will not execute its rules without the work of a great number of people. 3. The legal system deals with the control of behavior. 4. This question will be discussed at the conference which shortly opens in Moscow. 5. The secretary general was the first who raised this question. 6. The first person who raised objections was the Minister himself. 7. This was not a matter which could be easily agreed upon. 8. The shape of things which were coming is shown by the data obtained by the experts. 9. He had no objections he could make. 10. I was awakened because they talked loudly. 11. That method of support was quite different from those which were employed at the time in other mines. 12. If we don't receive any reply by the end of the month we will consider the order cancelled. 13. I remember that the stocks fell drastically. 14. We look forward that much attention will be given to this question. 15. All the evidence of past words and deeds is against to make the agreement possible.

4. Беседа на иностранном языке по темам специальности, изученным в семестре:

1. Понятие юриспруденции и факторы, определяющие ее необходимость.
2. Юриспруденция как сфера социальной и профессиональной деятельности и как совокупность специальных знаний.
3. Исторические этапы развития юриспруденции.
4. Понятие, сущность и содержание юридической профессии.
5. Общая характеристика юридических специальностей.
6. Судья: понятие, статус, социальное назначение.
7. Адвокат: понятие, статус, социальное назначение.
8. Нотариус: понятие, статус, социальное назначение.
9. Следователь: понятие, статус, социальное назначение.
10. Юрисконсульт: понятие, статус, социальное назначение.
11. Личность юриста.
12. Профессиональное поведение юриста.
13. Исторические аспекты и тенденции развития юридического образования.
14. Юридическая наука: история и современность.
15. Юридические традиции в России.

16. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
17. Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
18. Юрист на предприятиях и в организациях.
19. Юрист в научной сфере.
20. Юрист в экономике.