Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 16.09.2026 09:59:29
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c009d96b907761d043e1a290ef3a14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность специализация «Воспитательно-правовая деятельность»

Цель дисциплины

Цель дисциплины – формирование достаточного уровня иноязычной коммуникативной компетенции для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

1. Овладение лексическим запасом и знаниями о грамматическом строе изучаемого языка, достаточными для осуществления профессиональной деятельности в условиях иноязычной коммуникации;
2. Формирование умений и навыков развития и установления профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности и с учетом национального своеобразия профессиональной межкультурной коммуникации;
3. Подготовка к решению задач практической юридической деятельности в условиях иноязычной коммуникации (в том числе, осуществление работы с нормативными правовыми текстами; установки фактов, проведения анализа событий, при принятии решений и реализации контроля за их выполнением).

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1
Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
УК-4.2
Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке
УК-4.3
Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
УК-4.4
Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

Содержание дисциплины

Академическое общение
Особенности устной и письменной коммуникации в академической сфере. Выбор страны и вуза для продолжения обучения. Выбор образовательной программы. Подготовка пакета документов в зарубежный вуз. Структура вуза. Расписание занятий. Организация учебного процесса в вузе.

Академическое письмо
Виды академических текстов (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.). Особенности научного стиля. Структура и оформление академического текста.

Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение
Организационные формы профессионального общения (доклад, дискуссия, презентация).
Особенности устного и письменного профессионального общения.
Структура и правила оформления письма (приветствие адресата, основной текст, заключительная часть, подпись). Жанрово-стилистические особенности электронных писем.

Проведение переговорного процесса: формулировка повестки дня, раскрытие интересов сторон, разработка вариантов предложений для договоренности.

Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем
Основные барьеры профессиональной межкультурной коммуникации: содержание, условия возникновения, последствия и способы предупреждения.

Грамматические и лексические особенности перевода научных и официально-деловых текстов
Предпереводческий анализ текста. Выбор переводческой стратегии для достижения эквивалентности при переводе. Наиболее распространенные виды лексических и грамматических трансформаций при переводе. Способы образования неологизмов и особенности их передачи при переводе.

Обработка и компрессия научной информации
Сущность и методы компрессии первоисточника. Аннотирование (структура и языковые особенности аннотации). Реферирование (реферат-конспект, реферат-резюме).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан юридического факультета
(наименование ф-та полностью)

_____С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

«05» 07 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере юрисруденции
(название дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность
(шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) Воспитательно-правовая деятельность
(наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения *заочная*
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск-2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО специалитет по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол № 9 от «25» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность» на заседании кафедры иностранных языков, протокол № 15 от «_01_»__07_20_21 г.

Зав. кафедрой ИЯ
к. филол. н., доцент _____ Баянкина Е.Г.
Разработчики программы:
к. филол. н., доцент _____ Казакова Л.Н
к. филос.н, доцент _____ Андреева О.А.
к. филос.н., доцент _____ Рейнгардт Н.В.

Согласовано: на заседании кафедры гражданского права протокол № 12 от «05» ИЮЛЯ 2021 г.
Зав. кафедрой гражданского права
д. юр. н., доцент _____ Богдан В.В.

Директор научной библиотекой _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №_7_от «_28_»__02__ 20_22_г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №_13_от «_28_» 06_20_22_ г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №_9_от «_27_»__02_20_23_г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №_14_ от «_29_»_06_ 20_23 г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №___от «_9_»_27.03_ 20_24_г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №_13_ от «_»_28.06_ 20_24_ г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №9 от «27» 03 2024 г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №13 от «28» 06 2024 г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №9 от «31» 03 2025 г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №11 от «26» 06 2025 г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №8 от «24» 02 2026 г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №11 от «25» 06 2026 г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №__от «___» ____ 20___г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №___ от «__»___ 20__ г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №__от «___» ____ 20___г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №___ от «__»___ 20__ г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Учёным советом университета, протокол №__от «___» ____ 20___г. на заседании кафедры иностранных языков, протокол №___ от «__»___ 20__ г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к. филол.н., доцент Баянкина Е.Г.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – формирование достаточного уровня иноязычной коммуникативной компетенции для эффективной профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

1. Овладение лексическим запасом и знаниями о грамматическом строе изучаемого языка, достаточными для осуществления профессиональной деятельности в условиях иноязычной коммуникации;
2. Формирование умений и навыков развития и установления профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности и с учетом национального своеобразия профессиональной межкультурной коммуникации;
3. Подготовка к решению задач практической юридической деятельности в условиях иноязычной коммуникации (в том числе, осуществление работы с нормативными правовыми текстами; установки фактов, проведения анализа событий, при принятии решений и реализации контроля за их выполнением).

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой страте-	**Знать:** лексико-грамматические характеристики профессиональных текстов разных жанров. **Уметь**: выполнять стилистическую адаптацию исходного текста. **Владеть**: навыками общения с учетом нацио-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		гии взаимодействия	нального своеобразия профессиональной межкультурной коммуникации
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	**Знать:** грамматические и лексические переводческие трансформации; правила компрессии профессионального текста. **Уметь**: выполнять адекватный перевод с иностранного языка на русский научного текста по специальности; аннотировать и реферировать профессиональные тексты. **Владеть**: навыками работы с переводными терминологическими словарями и системами машинного перевода.
		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	**Знать:** базовые характеристики дискуссии как особого типа академического и профессионального дискурса. **Уметь**: участвовать в дискуссионном академическом и профессиональном общении. **Владеть**: навыками ведения дискуссии.
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	**Знать:** способы убеждения, виды прямых и косвенных доказательств. **Уметь**: осваивать новые формы коммуникативного взаимодействия и воздействия на аудиторию **Владеть**: навыками правильного общения и взаимодействия между социальным субъектом, социальными группами, общ-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			ностями и обществом в целом.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в юриспруденции» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Воспитательно-правовая деятельность». Дисциплина изучается на 2 курсе.

3 Объем дисциплины 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 (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	8,1
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	95,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен(-а)
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Академическое общение	Особенности устной и письменной коммуникации в академической сфере. Выбор страны и вуза для продолжения обучения. Выбор образовательной программы. Подготовка пакета документов в зарубежный вуз. Структура вуза. Расписание занятий. Организация учебного процесса в вузе.
2	Академическое письмо	Виды академических текстов (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.). Особенности научного стиля. Структура и оформление академического текста.
3	Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение	Организационные формы профессионального общения (доклад, дискуссия, презентация). Особенности устного и письменного профессионального общения. Структура и правила оформления письма (приветствие адресата, основной текст, заключительная часть, подпись). Жанрово-стилистические особенности электронных писем. Проведение переговорного процесса: формулировка повестки дня, раскрытие интересов сторон, разработка вариантов предложений для договоренности.
4	Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем.	Основные барьеры профессиональной межкультурной коммуникации: содержание, условия возникновения, последствия и способы предупреждения.
5	Грамматические и лексические особенности перевода научных и официально-деловых текстов	Предпереводческий анализ текста. Выбор переводческой стратегии для достижения эквивалентности при переводе. Наиболее распространенные виды лексических и грамматических трансформаций при переводе. Способы образования неологизмов и особенности их передачи при переводе.
6	Обработка и компрессия научной информации	Сущность и методы компрессии первоисточника. Аннотирование (структура и языковые особенности аннотации). Реферирование (реферат-конспект, реферат-резюме).

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неде-*	Компетенции
		лек.,	№	№			

		час	лаб.	пр.		*лям семестра)*	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Академическое общение	–	–	1	У-3	РКС	УК-4 УК-5
2	Академическое письмо	–	–	2	У-4	Т	УК-4 УК-5
3	Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение	–	–	3	У-2; У-5 МУ-2	РИ	УК-4 УК-5
4	Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем	–	–	4	У-2; У-5 МУ-2	КЗ	УК-4 УК-5
5	Грамматические и лексические особенности перевода научных и официально-деловых текстов	–	–	-	У-1; У-5; У-6 МУ-1	КР	УК-4 УК-5
6	Обработка и компрессия научной информации	–	–	-	У-1; У-6; У-7 МУ-1	КР	УК-4 УК-5

РКС – разбор конкретных ситуаций; Т – тест; РИ –ролевая игра; КЗ – кейс-задача; У – устный опрос; КР – контрольная работа.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Академическое общение	2
2	Академическое письмо	2
3	Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение	2
4	Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем.	2
5	Грамматические и лексические особенности перевода научных и официально-деловых текстов	0
6	Обработка и компрессия научной информации	0
Итого		8

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ Раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Академическое общение	1-2 недели	16
2.	Академическое письмо	3-4 недели	16
3.	Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение	5-8 недели	16
4.	Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем.	9-12 недели	17
5.	Грамматические и лексические особенности перевода научных и официально-деловых текстов	13-16 недели	16,9
6.	Обработка и компрессия научной информации	17-18 недели	14
Итого			95,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятель-

ной работы студентов;

– тем рефератов;

– вопросов к зачету;

–методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии.

Использование интерактивных форм проведения занятий не предусмотрено.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Иностранный язык Профессиональная риторика в правоохранительной деятельности	Иностранный язык в сфере юриспруденции	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций

компетенции/ этап *(указывается наименование этапа по таблице 7.1)*	оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	4	5	6
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**УК-4.1** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	**Знать:** демонстрирует 60-74% знаний ЛГ характеристик профессиональных текстов; переводческих трансформаций; базовых характеристик академического и профессионального дискурса; способов аргументации. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% ЛГ характеристик профессиональных текстов; переводческих трансформаций; базовых характеристик академического и профессионального дискурса; способов аргументации. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний ЛГ характеристик профессиональных текстов; переводческих трансформаций; базовых характеристик академического и профессионального дискурса; способов аргументации. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, необходимых для стилистической адаптации текста; выполнения адекватного перевода, аннотирования и реферирования профессиональных текстов; ведения академической/профессиональ	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, необходимых для стилистической адаптации текста; выполнения адекватного перевода, аннотирования и реферирования профессиональных текстов; ведения академической/профессиональной дискуссии	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, необходимых для стилистической адаптации текста; выполнения адекватного перевода, аннотирования и реферирования профессиональных текстов; ведения академической/профессиона

	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат **УК-4.4** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	ной дискуссии		льной дискуссии
		Владеть: навыки, общения с учетом национального своеобразия профессиональной межкультурной коммуникации; навыки работы с переводными терминологическими словарями и системами машинного перевода; навыки социального взаимодействия и ведения дискуссии развиты на элементарном уровне.	***Владеть:*** навыки, общения с учетом национального своеобразия профессиональной межкультурной коммуникации; навыки работы с переводными терминологическими словарями и системами машинного перевода; навыки социального взаимодействия и ведения дискуссии хорошо развиты.	***Владеть:*** навыки, общения с учетом национального своеобразия профессиональной межкультурной коммуникации; навыки работы с переводными терминологическими словарями и системами машинного перевода; навыки социального взаимодействия и ведения дискуссии доведены до автоматизма.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Академическое общение	УК-4 УК-5	ПЗ СРС	РКС	№1	Согласно табл.7.2
2	Академическое письмо	УК-4 УК-5	ПЗ СРС	Т	№1	Согласно табл.7.2
3	Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение	УК-4 УК-5	ПЗ СРС	РИ	№1	Согласно табл.7.2
4	Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем.	УК-4 УК-5	ПЗ СРС	КЗ	№1	Согласно табл.7.2
5	Грамматические и лексические особенности перевода научных и официально-деловых текстов	УК-4 УК-5	СРС	КР	№1	Согласно табл.7.2
6	Обработка и компрессия научной информации	УК-4 УК-5	СРС	КР	№2	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Описание конкретной ситуации для анализа по (теме) № 1 «Академическое общение»

Read the advertisement for the Barker Rose Graduate Recruitement Programme:

- For the ambitious graduate wishing to train as a commercial lawyer, we offer trainees first-rate work in an informative, challenging and busy atmosphere, where your contribution counts from day one. We require approximately 15 exceptional trainee solicitors each year to contribute to our future growth, in both out London and Manchester offices.

- We handle commercial matters, offering training in company, commercial and finance, commercial litigation, employment, media, energy trade and commodities, shipping and property law, and in the business skills essential to success as a solicitor.
- Strong academic qualifications are required. We take a flexible approach and are willing to progress candidates whose application otherwise demonstrates first-rate personal qualities and experience.
- Apply by 31st July two years before the start of the training contract.
- We will pay your full course fees for both the GDL and LPC, plus maintenance of £ 6,000 during your GDL and £ 7,000 through your LPC study year.

Read these four descriptions of students and decide if they would be suitable for the Barker Rose Graduate Recruitement Programme. Give reasons for your answers.

1. Andrea

Andrea is most interested in criminal law and has helped advise defendants of their rights at her university law clinic. She is very studious and is aiming for a first-class law degree.

2. Sandip

Sandip founded his own e-commerce business following a disappointing 2.2 law degree. He is now in great demand as a gifted dotcom consultant, but would like to pursue a career in commercial law.

3. Meral

Meral is interested in company law and is very ambitious. Her aim is to become a partner in a law firm by the age of 30. She would like to begin her training contract next year in order to get ahead as soon as possible.

4. Oren

Oren is a business-studies student and would like to pursue a career advising companies on mergers and acquisitions. He had originally wanted to start his own business, but decided on a career in law during his second year.

б) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 1 «Академическое письмо»

Задание в закрытой форме / Choose the correct option to complete the sentences below:

1) In the UK and the USA, _____ degree programmes usually take three years to complete.

a) legal b) lawyer c) law d) lawful

2) In the UK, these programmes typically include core _____ such as criminal law, contract law, tort law and others.

a) subjects b) objects c) items d) majors

3) In addition, students are often required to take courses covering _____ such as legal writing and legal research.
a) needs b) skills c) expenses d) achievements

4) There is also a variety of optional courses _____.
a) profitable b) valuable c) available d) competible

Задание в открытой форме / Put the word in brackets in the correct form:

1) IELTS (to make up) of four modules: Listening, Reading, Speaking, Writing.
2) The listening and reading modules (to test) the candidates' understanding of English.
3) In general, each module gets (difficult) as it goes on.
4) There (to be) a choice of academic and general training for reading and writing.

Задание на установление правильной последовательности / Put the conversation in the right order, starting with A's first line:

A	B
- So, how are things going? Are you having any trouble with lectures?	- Yes, I think writing is the hardest thing to do in English. But we did a lot of writing exercises in my legal English course at university.
- We had to give presentations about different institutions. I described how the US Supreme Court is set up and how it works.	- Really? Our course was more practical – we worked on the language skills that lawyers need: writing, reading, even doing legal research in English.
- I wish I could say the same. Sometimes I only understand half of what the lecturer says. And I have trouble with writing, too.	- Well, I did at the beginning. But now it's much easier.
- Writing exercises? We didn't have any writing practice. But we learned a lot of terminology. And how things work in America and the UK.	- We gave presentations, too, but our presentations were on more practical topics. We had to present case briefs, or talk about our own legal systems.

Задание на установление соответствия / Match the parts of the sentences:

1) Most universities now offer language courses for lawyers,	a) …and associated terminology.
2) Some courses in legal English focus on the study of Anglo-American legal systems	b) …lawyers will need during their future careers.
3) Others offer a more practical intro-	c) …and can lead to a variety of inter-

duction to the language skills	esting careers.
4) The study of law is intellectually stimulating and challenging,	d)…and in some countries these courses are compulsory.

в) Ролевая игра «Общение юриста с клиентом» по разделу (теме) № 3 «Обмен профессиональной информацией и профессиональное общение»

Work with a partner. One of you plays the role of the lawyer, the other is the client.
Role 1: Lawyer
A self-employed client has called a meeting to discuss whether she could conduct her business as a sole proprietorship or if she should incorporate (become a corporation). You know little about her work other than the fact that she is trained as a plumber.
Prepare to meet the client by considering the kinds of question you should ask in order to give her the best advice. As you prepare, consider the advantages and disadvantages each type of company would have for the client.

Role 2: Client
You have been working as a self-employed plumber for several years and have recently taken on two apprentices. You would like to expand even further, as business is going well. You have built up a good reputation and have begun to specialise in providing plumbing services for retirement communities. You would like advice on what form your business should take.
Prepare to meet your lawyer by considering the kinds of question you will need to ask. Your lawyer will also ask about your business, so be ready to answer questions on your current situation and plans for the future.

г) Кейс-задача по разделу (теме) № 4 «Особенности профессиональной межкультурной коммуникации, обусловленные спецификой этических, религиозных и ценностных систем»

Текст:
The law firm of Redlin and Orbison has offices around the world. The firm regularly sends lawyers from its main office in New York to spend anywhere from a few months to a few years working in one of its offices abroad. Chiara Johnson, an experienced and ambitious intellectual property lawyer, spent two years in the Rome office. When Johnson returned to New York, she became unhappy with her prospects for advancement in the firm, particularly after younger male colleagues with no foreign working experience had made partner[1]. Johnson claimed that senior management should have made it clear to her before her stay abroad that her two-year absence from the main office would put her at a disadvantage when new partners were being elected. Although Johnson, who has two small children (one of whom is disabled), was allowed to work part of the week at home, she alleges that her boss continually demanded that she spend more face-time at the firm - that is,

work from home less often. According to Johnson, a male colleague was allowed to work from home because he had disabled children. Johnson further alleged that she had been paid less than her male counterparts. (Johnson earned $100,000 a year at the time, while two male colleagues in comparable positions earned $115,000.) Johnson contends that male associates were promoted more quickly than female ones. Johnson left the firm, filing a lawsuit against her former employer, seeking damages for psychiatric damage and loss of earnings, pension rights and career prospects.

In response to these allegations, a spokeswoman for Redlin and Orbison pointed out that 20 per cent of the firm's partners are women, more than the national average. Moreover, the firm maintained that it had made it clear from the beginning that the position Ms Johnson had taken was a non-partnership job, and that the firm’s hiring and promotion policies are routinely communicated to prospective employees.

Вопросы и задания к кейсу:

Prepare for negotiations with the other party. 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;
- list the strengths and weaknesses of the other 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?

Вспомогательные материалы:

а) Excerpt from the Equal Pay Act 1970

(4) A woman is to be regarded as employed on like work with men if, but only if, her work and theirs is of the same or a broadly similar nature, and the differences (if any) between the things she does and the things they do are not of practical importance in relation to terms and conditions of employment; and accordingly in comparing her work with theirs regard shall be had to the frequency or otherwise with which any such differences occur in practice as well as to the nature and extent of the differences.

б) Excerpt from a case brief

Lower pay for woman professor violates Equal Pay Act

Description: Appeals court upheld a verdict in favor of a woman professor who contended she was paid less than men professors who had similar backgrounds and duties. While the professors who were compared were not identical, they were similar enough to indicate a pattern of pay disparity based on sex. (...)

Decision: Affirmed. To establish a violation of the Equal Pay Act, the plaintiff need not demonstrate that her job is identical to a higher-paid position, but only must show that the two positions are substantially equal in skill, effort and responsibility. The fact that male professors used for comparison did not have positions identical to hers is not critical; they were in the same unit and had similar responsibilities. Lavin presented sufficient evidence to show, through statistical evidence, that male professors of similar rank, years of service and background were paid more. Statistical evidence of gender-based salary disparity across the college could be used to enhance her case.
Citation: Lavin-McEleney v. Marist College, 239 F.3d 476 (2nd Cir., 2001)

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного

уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме / Choose the correct option to complete the sentences below:

1) Environmental _____ should be at the top of today's political agenda.
a) topics b) issues c) principles d) regulations

2) In the exam students had to choose three from a choice of ten essay _____.
a) subjects b) theories c) topics d) disciplines

3) There are still people who are reluctant to accept Darwin's _____ of evolution.
a) model b) topic c) theory d) opinion

4) The professor decided to take moral courage as the _____ for his inaugural lecture.
a) issue b) theme c) model d) argument

Задание в открытой форме / Put the word in brackets in the correct form:
1) Mrs Robson (to think) about what she wants to happen to her house and possessions after her death.
2) This Agreement shall remain in full force until all the payments (to make) in full.
3) Most of the cases that Sanjay deals with cannot (to negotiate) and end in litigation.

Задание на установление правильной последовательности / Put the conversation in the right order, starting with A's first line:

A	B
- Hi, Robert. How is that civil case going?	- The defendant's attorney is pretty good. He's making our complaint seem week.
- I see. So the plaintiff has nothing in writing?	- No, the defendant owes my client thousands of dollars. But that's based on a verbal agreement.
- Well, it's not, is it?	- Exactly. I'm worried that the jury will decide against us.
- Oh? What's wrong?	- Hey. Janet. It's not going all that well,

	actually.

Задание на установление соответствия / Match the parts of the sentences:

1) The study revealed a regular…	a) … a powerful case for restructuring parliament.
2) I think you should…	b) … pattern of changes in temperature.
3) The writer makes…	c) … one particular aspect of modern society.
4) The research focuses on…	d) …scope of your research.

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Компетентностно-ориентированная задача:

A U.S. golfing equipment manufacturer decided to explore the possibility of entering the Japanese market. They have arranged a meeting with a major Japanese firm. Three representatives of each firm meet up in San Francisco. Following the initial introductions the teams sit down at opposite sides of the table. The US representatives proceed to take off their jackets and roll up their sleeves and say 'lets get down to business'. The meeting was unsuccessful and the joint venture never took place.

What cultural faux pas did the Americans make? How should the Americans have behaved?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Разбор конкретной ситуации	0	Ситуация разобрана, но допущены грубые лексико-грамматические ошибки, мешающие адекватной реализации коммуникативной задачи.	4	Ситуация разобрана, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.
Тестирование	0	Выполнено не менее 50-65 % теста	4	Выполнено не менее 90 % теста
Ролевая игра	0	Пассивное участие в игре, допущены грубые лексико-грамматические ошибки, мешающие адекватной реализации коммуникативной задачи.	4	Активное участие в игре, отсутствуют грубые лексико-грамматические ошибки, мешающие адекватной реализации коммуникативной задачи.
Кейс-задача	0	Проблема решена, но допущены грубые лексико-грамматические ошибки, мешающие адекватной реализации коммуникативной задачи.	4	Проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.
Контрольная работа	0	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по контрольной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по контрольной работе
Контрольная работа	0	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по контрольной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по контрольной работе
СРС	0	Выполнено не менее 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	26	Выполнено не менее 90% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы
Итого	0		50	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Посетил все заня-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
				тия
Зачет	0	Задания не выполнены / Задания выполнены неверно	36	Все задания выполнены правильно
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

– задание в закрытой форме –2 балла,
– задание в открытой форме – 2 балла,
– задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
– задание на установление соответствия – 2 балла,
– решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Андреева В. Ю. Речевые жанры и особенности их перевода : учебное пособие : [для студентов программы дополнительного образования "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации"] / В. Ю. Андреева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 99 с. – Текст: электронный.
2. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык=Business English : учебное пособие / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 96 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682975 (дата обращения: 13.05.2023). - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Тененёва, Н. В. Английский язык для академических целей = English for academic purposes : учебное пособие по английскому языку : [адресовано обучающимся по всем направлениям подготовки и специальностям неязыковых вузов и аспирантам] / Н. В. Тененёва ; ЮЗГУ. - Курск : ЮЗГУ, 2014. - 127 с. – Текст : электронный.
4.Тененева, Н. В. Английский язык для программ академического обмена : учебное пособие : [обучающимся по всем направлениям подготовки и специ-

альностям неязыковых вузов и аспирантам] / Н. В. Тененева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : Университетская книга, 2018. - 123 с. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Баянкина, Е. Г. Fundamentals of the American Law : a Guide for Russian Lawyers Learning English as a Second Language = Основы американской правовой системы : учебное пособие для студентов юридических факультетов, изучающих английский как иностранный / Е. Г. Баянкина, О. Н. Занина, Л. Л. Тимофеева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - 2-е изд., перераб. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 244 с. - Текст : электронный.
6. Казакова, Л. Н. Приемы выражения индивидуального авторского стиля в оригинальном тексте и передачи в языке перевода : учебное пособие : [для преподавателей и студентов, обучающихся по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации», студентов-филологов, аспирантов] / Л. Н. Казакова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 146 с. - Текст : электронный.
7. Казакова, Л. Н. Применение основных правил и приемов перевода с учетом грамматико-стилистических особенностей текста : учебное пособие : [для студентов, обучающихся по программе "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации"] / Л. Н. Казакова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 118 с. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык. Основы перевода научных текстов : методические указания по английскому языку : [предназначены обучающимся магистратуры и аспирантуры по всем направлениям подготовки для освоения учебных дисциплин: «Иностранный язык: профессиональная терминология и основы перевода научных текстов», «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Деловой иностранный язык» «Профессионально-ориентированный перевод», «Технический перевод»] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. В. Махова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 57 с. - Текст : электронный.
2. Glossary of legal terms : методические указания по английскому языку для студентов и магистрантов юридического факультета / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е. Г. Баянкина, О. Н. Занина. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 56 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Оригинальные периодические издания, представленные в библиотеке ЮЗГУ: журналы “TheEconomist”, “What’s up?”

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

1. Электронная библиотека ЮЗГУ // http://www.lib.swsu.ru/
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/library
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» // http://www.biblioclub.ru
4. English for Lawyers (электронный ресурс с аудиоматериалами) // https://quizlet.com/94883735/english-for-lawyers-flash-cards/
5. Window on Britain // http://videoscope.cc/131897-window-on-britain-2.html
6. BBC // http://www.bbc.co.uk
7. British Library // http://www.bLuk
8. UK Online // http://urww.ukonline.gov.uk
9. Большой юридический словарь // https://all-sci.net/entsiklopedii-yuridicheskie/bolshoy-yuridicheskiy-slovar.html
10. Малый академический юридический словарь // http://endic.ru/academic/Juridicheski-75876.html

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Иностранный язык в юриспруденции» являются практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

Практические занятия обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Иностранный язык в юриспруденции»: конспектирование учебной литературы, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: привлечение студентов к творческому процессу на практических занятиях, отработку студентами пропущенных занятий, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и

литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Иностранный язык в юриспруденции» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Иностранный язык в юриспруденции» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе практических занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

1. ОС Microsoft Windows.
2. Кроссплатформенный офисный пакет Libre Office.
3. Антивирус Касперского.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения практических занятий, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: ноутбук, экран, мультимедийный проектор.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	заменен-ных	аннулирован-ных	новых			