

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

### **Рабочая программа дисциплины**

### **Иностранный язык в сфере юриспруденции**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Формы обучения

очная, очно-заочная, заочная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки 2021

Арзамас  
2023 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б.О.03 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения во 2 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции<br>(код, содержание компетенции)   | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции  |  | Наименование оценочного средства |
|--|--|--|----------------------------------|
|  | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)  | Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)  |                                  |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия                                 | <i>Знать</i><br>лексические единицы делового и профессионального характера, необходимые для монологического высказывания и ведения диалога, принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке с учетом стилей общения. | Устный опрос<br>Тест             |
|  |  | <i>Уметь</i><br>понимать высказывания и основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов на иностранном языке в деловых и профессиональных ситуациях общения, адаптировать свою речь к ситуациям взаимодействия с партнерами.             | Практические контрольные задания |
|  |  | <i>Владеть</i><br>навыками построения устного и письменного высказывания, адаптируя свою речь с учетом стилей общения, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.   | Доклад с презентацией            |
|  | ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий | <i>Знать</i><br>грамматические формы и лексико-грамматические конструкции, используемые при написании официальных и неофициальных писем в деловом и профессиональном общении, учитывая социокультурные различия.                                 | Тест                             |
|  |  | <i>Уметь</i><br>оформлять официальные и неофициальные письма, используя разнообразные языковые средства, учитывая стилистические особенности делового и профессионального языка и социокультурные различия.                                      | Практические контрольные задания |

|  |  |   |                                  |
|--|--|---|----------------------------------|
|  |  | <i>Владеть</i><br>навыками и умениями написания официальных и неофициальных писем на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и правил оформления деловой корреспонденции.  | Практические контрольные задания |
|  | УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации, с государственного языка Российской Федерации на иностранный | <i>Знать</i><br>лексический минимум и грамматические конструкции, необходимые для перевода текстов профессиональной направленности с иностранного языка на государственный русский язык и с иностранного языка на русский язык. | Тест                             |
|  |  | <i>Уметь</i><br>выполнять перевод текстов профессиональной направленности с иностранного языка на государственный русский язык и с государственного русского языка на иностранный   | Практические контрольные задания |
|  |  | <i>Владеть</i><br>навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный русский язык и с государственного русского языка на иностранный  | Практические контрольные задания |
|  | ИУК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке                   | <i>Знать</i><br>языковые единицы и речевые структуры, используемые в публичной речи профессионального и делового характера, правила публичного выступления.   | Устный опрос                     |
|  |  | <i>Уметь</i><br>учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении профессионального и делового характера на иностранном языке.   | Тест                             |
|  |  | <i>Владеть</i><br>навыками публичного выступления делового и профессионального характера на иностранном языке.  | Доклад с презентацией            |
| ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | ИОПК- 5.1. Аргументированно излагает правовую позицию  | <i>Знать</i><br>языковые единицы и грамматические структуры профессионального языка для построения аргументированной речи на иностранном языке  | Устный опрос<br>Тест             |
|  |  | <i>Уметь</i><br>правильно, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь профессионального и делового характера на иностранном языке.   | Практические контрольные задания |
|  |  | <i>Владеть</i><br>навыками построения логически верной и аргументированной устной и письменной речи деловой и профессиональной направленности.  | Доклад с презентацией            |
|  | ИОПК- 5.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики  | <i>Знать</i><br>языковые единицы и грамматические структуры, используемые в текстах профессиональной направленности.  | Устный опрос                     |
|  |  | <i>Уметь</i><br>грамотно использовать в необходимом объеме профессиональную и деловую лексику изучаемого иностранного языка, используя вербальные и невербальные средства общения в устной                                      | Практические контрольные задания |

|  |  |   |                                  |
|--|--|---|----------------------------------|
|  |  | и письменной коммуникации, составлять тексты, готовить публичные выступления.   |                                  |
|  |  | <i>Владеть</i> навыками применения полученных знаний и умений в профессиональной речевой практике на иностранном языке.       | Доклад с презентацией            |
|  | ИОПК- 5.3. Использует особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций | <i>Знать</i> языковые единицы и грамматические структуры, используемые для построения профессиональных публичных выступлений. | Устный опрос<br>Тест             |
|  |  | <i>Уметь</i> умеет формулировать и обосновывать свою позицию во время публичного выступления.                                 | Практические контрольные задания |
|  |  | <i>Владеть</i> навыками подготовки публичных выступлений, используя деловую и профессиональную лексику.                       | Доклад с презентацией            |

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

| Трудоемкость   | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | Заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                                      | 3 з.е.               | 3 з.е.                      | 3 з.е.                 |
| часов по учебному плану, из них                                | 108                  | 108                         | 108                    |
| <b>Контактная работа</b> , в том числе:<br>аудиторные занятия: |                      |                             |                        |
| – занятия лекционного типа                                     |                      |                             |                        |
| – занятия семинарского типа                                    | 30                   | 12                          | 6                      |
| контроль самостоятельной работы                                | 2                    | 2                           | 2                      |
| <b>промежуточная аттестация</b><br>экзамен                     | 36                   | 36                          | 9                      |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                  | 40                   | 58                          | 91                     |

#### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

| Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),<br><br>Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине | Всего (часы) | Контактная работа<br>(работа во взаимодействии с преподавателем),<br>часы, из них |   |                     | Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период |                         |
|---|--------------|---|---|---------------------|---|-------------------------|
|   |              | Занятия лекционного типа  | Занятия семинарского типа<br>(в т.ч. текущий контроль успеваемости) |                     | промежуточной аттестации (контроля)                 | теоретического обучения |
|   |              |   | семинары, практические занятия                                      | лабораторные работы |   |                         |

|   | Очная      | Очно-заочная | Заочная    | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная     | Очно-заочная | Заочная  | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная    | Очно-заочная | Заочная  | Очная     | Очно-заочная | Заочная  | Очная     | Очно-заочная | Заочная   |
|---|------------|--------------|------------|-------|--------------|---------|-----------|--------------|----------|-------|--------------|---------|----------|--------------|----------|-----------|--------------|----------|-----------|--------------|-----------|
| <b>2 семестр</b>  |            |              |            |       |              |         |           |              |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          |           |              |           |
| Тема 1. Профессия юриста.   | 6          | 8            | 10         |       |              |         | 2         | 2            |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 4         | 6            | 10        |
| Тема 2. Источники права.  | 6          | 6            | 10         |       |              |         | 2         |              |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 4         | 6            | 10        |
| Тема 3. Политическая система в Великобритании/США/Германии.       | 8          | 6            | 10         |       |              |         | 4         |              |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 4         | 6            | 10        |
| Тема 4. Политическая система в России.                            | 8          | 6            | 10         |       |              |         | 4         |              |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 4         | 6            | 10        |
| Тема 5. Категории юристов.  | 8          | 8            | 10         |       |              |         | 4         | 2            |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 4         | 6            | 10        |
| Тема 6. Юридическая система в России.                             | 7          | 9            | 10         |       |              |         | 2         | 2            |          |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 5         | 7            | 10        |
| Тема 7. Юридическая система в США/ Великобритании / Германии.     | 9          | 9            | 12         |       |              |         | 4         | 2            | 2        |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 5         | 7            | 10        |
| Тема 8. Судебная система в России/ США/ Великобритании / Германии | 9          | 9            | 12         |       |              |         | 4         | 2            | 2        |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 5         | 7            | 10        |
| Тема 9. Деловые документы: служебная записка, письмо.             | 9          | 9            | 13         |       |              |         | 4         | 2            | 2        |       |              |         |          |              |          |           |              |          | 5         | 7            | 11        |
| <b>В том числе текущий контроль</b>                               | 2          | 2            | 2          |       |              |         |           |              |          |       |              |         | 2        | 2            | 2        |           |              |          |           |              |           |
| <b>Экзамен</b>  | 36         | 36           | 9          |       |              |         |           |              |          |       |              |         |          |              |          | 36        | 36           | 9        |           |              |           |
| <b>ИТОГО</b>  | <b>108</b> | <b>108</b>   | <b>108</b> |       |              |         | <b>30</b> | <b>12</b>    | <b>6</b> |       |              |         | <b>2</b> | <b>2</b>     | <b>2</b> | <b>36</b> | <b>36</b>    | <b>9</b> | <b>40</b> | <b>58</b>    | <b>91</b> |

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий практического типа.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

К самостоятельной работе студентов относится чтение текстов (на иностранном языке); работа со словарями; прослушивание, просмотр, анализ аудио-и видеозаписей; подготовка к экзамену.

#### Формы самостоятельной работы

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, другим источникам.
2. Выполнение практических контрольных заданий.
3. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками, тестовыми системами.
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, Интернетом и т.д.
5. Использование электронных библиотек, распределенных и централизованных издательских систем.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Иностранный язык в сфере юриспруденции», созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/login/index.php> (английский язык) <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3221> (немецкий язык), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

### **Методические рекомендации**

#### **Подготовка к устному опросу**

Устный опрос является основной формой работы на занятиях по иностранному языку. Он предполагает диалогическое или монологическое высказывание на заданную тему.

1. При подготовке к опросу используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

### **Работа с литературой**

#### **(учебники, дополнительная литература, словари и справочники)**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

#### **Методические рекомендации**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация, списки незнакомых слов). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющих в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

#### **Подготовка доклада**

**Доклады**, по сути своей, близки к рефератам, однако их область существенно уже. Подготовка доклада позволяет основательно изучить интересующий вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки докла-

да могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях.

### **Методические рекомендации**

#### **Структура доклада**

##### **1. Титульный лист.**

2. *Введение* – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?».

3. *Основная часть* – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому, большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. *Заключение* – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами

### **Подготовка электронных презентаций**

Последовательность создания презентации: 1. Структуризация учебного материала; 2. Составление сценария презентации; 3. Разработка дизайна презентации.

#### **Рекомендации**

- Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),

- Общее количество слайдов не должно превышать 20 – 25,

- Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда,

- На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно четко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями

Основные правила подготовки учебной презентации:

При создании не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами. Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала в ходе презентации. Рекомендуется ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информа-

ции в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации недостаточно. При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для ее совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

### **Практические контрольные задания**

Практические контрольные задания являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных заданий является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

### **Методические рекомендации**

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету/экзамену**

Зачет, экзамен проводится в традиционной форме (ответ на вопросы к зачету/экзамену).

Подготовка к зачету/экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета/экзамена необходимо первоначально прочитать соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщенном варианте подготовка к сдаче зачета, экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету, экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, дополнительной литературы и т.д.);
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

### **Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

*адрес доступа к документам*

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)



## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

| Оценка     |                     | Уровень подготовки  |
|------------|---------------------|---|
| Зачтено    | Отлично             | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы     |
|            | Хорошо              | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|            | Удовлетворительно   | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы          |
| Не зачтено | Неудовлетворительно | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы  |

#### Шкала оценивания сформированности компетенции

| Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции) |                         |                       |                          |                       |
|--|-------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
|  | неудовлетворительно     | удовлетворительно     | Хорошо                   | Отлично               |
|  | не зачтено              | Зачтено               |                          |                       |
| <b>Знания</b>  | Уровень знаний ниже ми- | Минимально допустимый | Уровень знаний в объеме, | Уровень знаний в объ- |

|               |   |   |   |  |
|---------------|---|---|---|--|
|               | нимальных требований. Имели место грубые ошибки.  | уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.   | соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.   | еме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.   |
| <b>Умения</b> | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. |
| <b>Навыки</b> | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами                                       | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.  |

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки индивидуального собеседования

*Оценка «отлично»* – Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный.

*Оценка «хорошо»* – Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

*Оценка «удовлетворительно»* – Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный ответ.

*Оценка «неудовлетворительно»* – Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### Критерии оценки тестирования

*Оценка «отлично»* - 85-100% правильных ответов;

*Оценка «хорошо»* 66-84% правильных ответов;

*Оценка «удовлетворительно»* – 50-65% правильных ответов;

*Оценка «неудовлетворительно»* - меньше 50%.

### Критерии оценки выполнения практических контрольных заданий

*Оценка «зачтено»* - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

*Оценка «не зачтено»* - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### Критерии оценивания доклада с презентацией

*Оценка «отлично»* – Доклад четко структурирован. Идеи изложены логично, последовательно. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Правильно используется разнообразная лексика. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стил доклад соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Устная речь не содержит грубых фонетических и фонологических ошибок. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, пол-

ностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, не содержат лексических, грамматических и фонетических ошибок и демонстрируют умение поддерживать диалог.

**Оценка «хорошо»** – Доклад четко структурирован. Наблюдаются некоторые нарушения логики изложения. В докладе могут присутствовать единичные ошибки употребления лексических единиц. В тексте доклада могут встречаться несистематические фонетические, лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, но содержат некоторые лексические, грамматические и фонетические ошибки и демонстрируют умение поддерживать диалог.

**Оценка «удовлетворительно»** – Доклад в целом структурирован. Идеи изложены не всегда логично и последовательно. Текст доклада содержит ошибки словоупотребления. Присутствуют ошибки в логических связях между компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации не в полной мере. Студент излагает доклад, используя записи. Устная речь содержит грубые фонетические ошибки. Студент некорректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются не всегда информативными, но соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов не используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты не всегда целесообразны (затрудняют понимание). Ответы на дополнительные вопросы не в полной мере соответствуют вопросам и содержат достаточное количество лексических, грамматических и фонетических ошибок.

**Оценка «неудовлетворительно»** – Доклад не структурирован. Текст составлен без учета требований, предъявляемых к устной речи. Неправильно используется лексика. Нет логических связей между компонентами презентации, или презентация отсутствует. Стиль доклада не соответствует коммуникативной ситуации. Студент не использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Доклад представляет собой неподготовленное чтение составленного текста. В тексте доклада реализуются фонетические, лексические и грамматические ошибки, нарушающие коммуникацию. Ответы на дополнительные вопросы не соответствуют вопросам.

### Критерии оценивания презентации

| <i>Создание слайдов</i>  | <i>Максимальное количество баллов</i> |
|--|---------------------------------------|
| Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, графики) | <b>5</b>                              |
| Достаточное количество слайдов (не менее 10)                                     | <b>10</b>                             |
| Титульный лист с информационным заголовком                                       | <b>5</b>                              |
| Заключительный слайд   | <b>5</b>                              |
| <b>Содержание</b>  |                                       |
| Наличие иллюстраций (графики, табл. и т.д.)                                      | <b>5</b>                              |
| Информация представлена с научной точки зрения, основана на объективных данных   | <b>10</b>                             |
| Выводы, обоснованы, базируются на доказательной базе                             | <b>10</b>                             |
| <b>Организация</b>   |                                       |

|   |           |
|---|-----------|
| Текст хорошо написан и сформулирован, структурирован, изложение доступное и ясное | 5         |
| Информация изложена грамотно  | 10        |
| Слайды представлены в логической последовательности                               | 5         |
| Оформление презентации, дизайн  | 5         |
| <b>Общие баллы</b>  | <b>75</b> |
| <b>Итоговая оценка</b>  |           |

### Критерии устного ответа студента на экзамене

**Оценка «отлично»** выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. Тема раскрыта полностью. Богатый лексический запас. Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Наличие выводов, заключения.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении аналитических заданий. Тема раскрыта почти полностью. Достаточный лексический запас. Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены. Наличие выводов, заключения.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Тема раскрыта частично. Запас лексики недостаточный. Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. Выводы и заключение отсутствуют.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. Тема не раскрыта. Бедный лексический запас. Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Медленный темп речи. Длительные паузы. Смысловая незавершенность высказывания. Отсутствие логики в высказывании. Отсутствие выводов и заключения.

#### Форма оценивания:

**Оценка «отлично»** – 60-75 баллов.

**Оценка «хорошо»** – 40-55 баллов.

**Оценка «удовлетворительно»** – 30-35 баллов.

**Оценка «неудовлетворительно»** – менее 30 баллов.

### Общие рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для выполнения студентом видов самостоятельной работы

| Трудозатраты<br>обучающегося по видам работ        | Примерное время<br>в часах |
|--|----------------------------|
| подготовка к лабораторному (практическому) занятию | 1-1,5 ч.                   |
| подготовка к контрольной работе, тестированию      | 3-6 ч.                     |
| подготовка к экзамену                              | 36 ч.                      |

**5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

**Английский язык**

**Семестр 2 (очная, очно-заочная, заочная форма обучения)**

**Вопросы для устного опроса  
для оценки сформированности компетенции УК-7**

1. Speak about the profession of a lawyer.
2. Speak about the sources of law.
3. Speak about the political system of Russia.
4. Speak about the political system of Great Britain.
5. Speak about the legal system of Russia.
6. Speak about the legal system of Great Britain.

**Вопросы для устного опроса  
для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

1. Speak about solicitors and barristers.
2. Speak about the judicial system of Russia and Great Britain.
3. Speak about the judicial system of Russia and the USA.

**Типовые тестовые задания  
для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. He ... the law and was put in prison.  
a) violated                      b) ignored                      c) lost
2. Criminal cases ... civil cases.  
a) differ                      b) differ from                      c) differ with
3. The judge ... murderer to life imprisonment  
a) convicted                      b) sentenced                      c) prosecuted
4. To fine someone a sum of money means ...  
a) to bring someone to court    b) to punish someone by making them pay    c) to give money to smb
5. The person who leads the trial is called a ...  
a) judge                      b) jury                      c) witness

**Типовые тестовые задания  
для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

Выберете правильный вариант ответа:

1. In the UK a \_\_\_\_\_ is a lawyer who specializes in advocacy.  
a) solicitor    b) barrister    c) magistrate    d) attorney
2. A person who commits an \_\_\_\_\_ can be sentenced to a fine or a prison.  
a) crime    b) offense    c) infringe    d) accusation
3. The accused was found guilty\_\_\_\_\_ and sentenced to life imprisonment.  
a) from    b) by    c) of    d) for
4. The defendant was \_\_\_\_\_ to six months in prison.  
a) taken    b) convicted    c) sentenced    d) sent.
5. Police are appealing for \_\_\_\_\_ to the car accident to come forward.  
a) drivers    b) bystanders    c) witnesses    d) individuals

**Типовые контрольные практические задания  
для оценки сформированности компетенции УК-4**

**Прочитайте и переведите текст *The American Legal Profession*.**

Technically there is no such thing as an “American lawyer”: every state admits its own, and a lawyer licensed to practice in Florida is strictly speaking a layperson as far as Alabama or Alaska is concerned. Nonetheless, in the aggregate, this is a vast army of lawtrained men and women.

The profession is, and always has been, quite diverse. There are many legal worlds. To begin with, there is the world of the big firm. These big firms recruit their lawyers, by and large, from the “national” law schools – with big reputations and long traditions, like Harvard and Yale. We know in general what the work is: it includes securities law, antitrust law, bond issues, mergers, tax work, international trade. In both big and little firms, up to half the work could be described as “litigation”.

Another staple of law practice is real estate: buying and selling houses or concluding elaborate deals for shopping centers, suburban developments, and office buildings, or converting luxury apartments into condominiums. Estate work is also common to big firms and little firms alike. Big firms handle these affairs for captains of industry and for great old families. Middle-sized do the same for the medium-rich – manufacturers of plastic novelties, owners of restaurants, car-wash companies, apartment buildings. Small-town lawyers and solo practitioners handle farm estates. And so on.

Some branches of practice do tend toward specialization. There are lawyers who work on port trade, on chartering ships, on show business (“entertainment law”), on trademarks and copyrights. However, few lawyers are totally specialized.

Big-firm lawyers cover many fields and many problems. But there are areas they definitely do not touch. One is divorce. It is the lawyers in smallish firms and in law clinics, and the solos, who handle “one-shot” clients – couples who want a divorce, victims of car crashes, people arrested for drunk driving. Some lawyers with one-shot clients struggle to make ends meet; others earn heaps of money.

**Типовые контрольные практические задания  
для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

**Часть В. Прочитайте текст *Congress*. Выполните задания.**

**CONGRESS**

1. Congress, the legislative branch of the federal government, is made up of the Senate and the House of Representatives. There are 100 Senators, two from each state. One third of the Senators are elected every two years for six-year terms of office. The Senators represent all of the people in a state and their interests.

2. The House of Representatives has 435 members. They are elected every two years for two-year terms. They represent the population of “congressional districts” into which each state is divided. The number of Representatives from each state is based upon its population. For instance, California, the state with the largest population, has 45 Representatives, while Delaware has one. There is no limit to the number of terms a Senator or a Representative may serve.

3. Almost all elections in the United States follow the “winner-take-all” principle: the candidate who wins the largest number of votes in a Congressional district is the winner.

4. Congress makes all laws, and each house of Congress has the power to introduce legislation. Each can also vote against legislation passed by the other. Because legislation only becomes law if both houses agree, compromise between them is necessary. Congress decides upon taxes and how money is spent. In addition, it regulates commerce among the states and with foreign countries. It also sets rules for the naturalization of foreign citizens.

В1. Определите, является ли утверждение:

The executive power is exercised by Congress.

1. в тексте нет информации      2. истинным      3. ложным

2. Определите, является ли утверждение:

A Senator or a Representative may serve only one term.

1. в тексте нет информации      2. истинным      3. ложным

3. Определите, является ли утверждение:

The number of Representatives from each state depends on its population.

1. в тексте нет информации      2. истинным      3. ложным

4. Укажите, какому из абзацев текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая идея:

One of the functions of Congress is regulating commerce among the states.

5. Укажите, какому из абзацев текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая идея:

The laws are made by Congress.

6. Ответьте на вопрос: What does the principle the “winner-take-all” means?

1. A candidate who wins in one of the states.  
2. A candidate who wins in the Congressional district.  
3. A candidate who wins in the country voting.

7. Ответьте на вопрос: What Houses does Congress consist of?

1. The House of Commons and the House of Lords.  
2. The House of Representatives and the House of Lords.  
3. The Senate and the House of Representatives.

8. Определите основную идею текста

1. The work of Congress.  
2. Congress as a legislative branch of federal government.  
3. Congress office.  
4. Elections in the USA.

**Типовые темы для доклада с презентацией  
для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. Источники права.
2. Политическая система России/Великобритании.
3. Юридическая система России/Великобритании.
4. Судебная система в России/Великобритании.

**Типовые темы для доклада с презентацией  
для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

1. Работа солиситоров в Великобритании.
2. Работа барристеров.
3. Система гражданского права в России.
4. Система гражданского права в Великобритании.
5. Судебная система в России и Великобритании.

**Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)**

| № | Вопрос   | Код формируемой компетенции (индикатора) |
|---|--|--|
|   | <i>Составить монологическое высказывание по одной из предложенных тем:</i> |  |
| 1 | Family Law   | УК-4                                     |
| 2 | Legal Professions in Great Britain.  | УК-4                                     |

|    |                               |       |
|----|-------------------------------|-------|
| 3  | Legislation in Britain        | УК-4  |
| 4  | US Congress                   | УК-4  |
| 5  | Labour Law                    | УК-4  |
| 6  | Criminal Law in Russia        | УК-4  |
| 7  | Civil law in Great Britain    | УК-4  |
| 8  | Russian Court System          | ОПК-5 |
| 9  | Criminal law in Great Britain | ОПК-5 |
| 10 | Legal Professions in Russia   | ОПК-5 |
| 11 | Civil Law in Russia           | ОПК-5 |
| 12 | Solicitors                    | ОПК-5 |
| 13 | Barristers                    | ОПК-5 |
| 14 | British Court System          | ОПК-5 |
| 15 | Political parties in the USA. | ОПК-5 |

## Немецкий язык

### Семестр 2 (очная, очно-заочная, заочная форма обучения)

#### Вопросы для устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-4

Sprechen Sie über

1. Was ist Recht?
2. Verwaltungsrecht.
3. Rechtsnormen.
4. Das Grundgesetz.
5. Grundrechte.

#### Вопросы для устного опроса для оценки сформированности компетенции ОПК-5

Sprechen Sie über

1. Staatsrecht.
2. Verfassungsgeschichtlicher Überblick.
3. Entstehung des Rechtsstaatsgedankes.
4. Bundestag und Bundesrat.
5. Der Bundespräsident.
6. Die Bundesregierung

#### Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-4

#### Выберите правильный вариант ответа

1. Du fährst ziemlich oft nach Hause. Stimmt, seit ich nicht mehr bei meinen Eltern wohne, habe ich viel mehr Lust \_\_\_\_\_.  
a) sie zu besuchen;    b) sie besuchen;    c) besuchen sie;    d) zu besuchen sie.
2. Ach, ich würde meine Eltern auch gern öfters sehen, aber ich muss am Wochenende oft arbeiten. \_\_\_\_\_ fehlt mir einfach die Zeit dazu.  
a) trotzdem;    b) weil;    c) obwohl;    d) deshalb.
3. Hast du schon gehört? Vera hat einen neuen Freund. Das ist doch nichts \_\_\_\_\_. Das weiß ich schon lange.  
a) neu;    b) Neues;    c) Wichtiges;    d) wichtig.
4. Nach dem Abitur \_\_\_\_\_ sie an die Musikhochschule und studierte Gesang  
a) geht;    b) ging;    c) gehen;    d) gegangen.
5. Aber bald \_\_\_\_\_ es nur noch Streit, und sie \_\_\_\_\_ ihn.



- a) gab / verließ;      b) geben / verlassen;    c) gegeben / verlassen; d) zu geben / zu verlassen

**Типовые тестовые задания  
для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

**Дополните следующие предложения, выбрав один из предложенных вариантов ответа.**

1. Was geschieht in der ersten Sitzung des Bundestags?
  - a) In der Eröffnungssitzung kontrolliert der Bundestag die Führung der Geschäfte der Regierung auf Bundesebene.
  - b) In der ersten Sitzung übt der Bundestag die gesetzgebende Gewalt unter Mitwirkung vom Bundesrat aus.
  - c) In der ersten Sitzung wählen die Vizepräsidenten den Bundestagspräsidenten.
  - d) In der ersten Sitzung des Bundestags werden der Bundestagspräsident und die Vizepräsidenten gewählt.
2. Wer wählt den Bundespräsidenten?
  - a) Der Bundespräsident wird von der Bundesversammlung gewählt.
  - b) Der Bundespräsident wird vom Volk gewählt.
  - c) Der Bundespräsident wird vom Parlament gewählt.
  - d) Der Bundespräsident wird vom Verfassungsgericht gewählt.
3. Nennen Sie das oberste Organ der Rechtsprechung.
  - a) Das Amtsgericht.
  - b) Das Landgericht.
  - c) Das Oberlandesgericht.
  - d) Das Bundesverfassungsgericht.
4. Welche der folgenden Überschriften paßt, Ihrer Meinung nach, am besten zu diesem Text?
  - a) Politischer Aufbau der Bundesrepublik.
  - b) Die Rechte und Pflichten der Staatsgewalt.
  - c) Bundespräsident und Bundeskanzler.
  - d) Die Staatsorgane der Bundesrepublik.

**Типовые практические контрольные задания  
для оценки сформированности компетенции УК-4**

**Прочитайте и переведите текст.**

**BUNDESTAG**

Der Bundestag ist das wichtigste Bundesorgan. Er wird vom gesamten Volk in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl mit vierjähriger Amtszeit gewählt. Jeder Deutsche, der das 18. Lebensjahr vollendet hat, hat das Wahlrecht und ist wählbar. Der Bundestag als Legislative berät, beschließt und verabschiedet die Gesetze. Er übt auch Aufsicht über die Exekutive aus. Bundesregierung und Bundesverwaltung unterstehen seiner Kontrolle. Von der Bundesregierung kann er Auskünfte und Berichte über alle ihn interessierenden Fragen verlangen. Die Abgeordneten des Bundestags sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen verantwortlich. Der Bundestag setzt sich aus den Vertretern der Parteien zusammen, die sich zur Wahl zum Bundestag gestellt hatten und mindestens 5% der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen konnten.

**BUNDESRAT**

Der Bundesrat ist die zweite Parlamentskammer. Das ist ein föderatives Organ des Bundes. Durch ihn wirken die Länder an der Gesetzgebung und der Verwaltung des Bundes mit. Die Länder entsenden in den Bundesrat je nach ihrer Einwohnerzahl drei, vier oder fünf Mitglieder, aber die Stimmen eines jeden Landes können nur einheitlich abgegeben werden. Die Bundesratsmitglieder sind an die Weisungen und Beschlüsse ihrer Regierungen gebunden. Zahlreiche Bundesgesetze können nur

dann zustande kommen, wenn ihnen der Bundesrat zustimmt. Es sind die Gesetze, die die Rechte und berechtigten Interessen der Länder berühren. In diesen Fällen bedarf es zum Zustandekommen der Übereinstimmung von Bundesrat und Bundestag. Insoweit ist der Bundesrat eine „zweite Kammer“. Der Bundesrat wählt aus dem Kreis der Regierungschefs der Länder turnusmäßig für jeweils ein Jahr seinen Präsidenten. Der Präsident des Bundesrates vertritt den Bundespräsidenten, falls dieser verhindert ist.

**Типовые практические контрольные задания  
для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

**Прочитайте текст *Bundesgerichtshof*. Выполните задания.**

**Bundesgerichtshof**

Für die ordentliche Gerichtsbarkeit, die in Zivil- und Strafsachen entscheidet, ist der Bundesgerichtshof als Oberstes Bundesgericht zuständig (Art. 95 Grundgesetz). Im mehrstufigen Instanzenzug nimmt er die Stellung des höchsten Rechtsmittelgerichts ein. Seine Entscheidungen haben richtungsweisende Bedeutung für die übrigen Gerichte. Der Präsident des Bundesgerichtshofs, die Vorsitzenden Richter und die weiteren Richter werden durch den Bundesminister der Justiz gemeinsam mit dem Richterwahlausschuß nach dem Richterwahlgesetz berufen und vom Bundespräsidenten ernannt. Die beim Bundesgerichtshof bestehenden Zivil- und Strafsenate, deren Zahl vom Bundesminister der Justiz festgelegt wird, sind mit jeweils fünf Richtern, einschließlich des Vorsitzenden, besetzt. Besondere Senate gibt es für Kartellangelegenheiten, Patentsachen, Anwalts- und Notarsachen usw.

Der Bundesgerichtshof ist im wesentlichen Revisionsinstanz, d.h. er prüft, ob das vorinstanzliche Gericht das Recht auf den im Prozeß festgestellten Sachverhalt richtig angewendet hat. In bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten ist der BGH zuständig für die Verhandlung und Entscheidung über die Revision gegen Endurteile der Oberlandesgerichte; in Sonderfällen auch gegen Urteile der Landgerichte (Sprungrevision). In Strafsachen entscheidet er über die Revision gegen Urteile der großen Strafkammern der Landgerichte und der großen Strafsenate der Oberlandesgerichte. Grundsätzlich entscheidet der Bundesgerichtshof durch seine erkennenden Zivil- und Strafsenate. Daneben besteht je ein Großer Senat für Zivil- und Strafsachen. Der Große Senat für Zivilsachen besteht aus dem Präsidenten und je einem Mitglied der derzeit 12 Zivilsenate; der Große Senat für Strafsachen aus dem Präsidenten und je 2 Mitgliedern der derzeit 5 Strafsenate.

1. Wie viele Richter gibt's in Zivil- und Strafsenaten?  
a) 1; b) 2; c) 8; d) 5.
2. Wo kann man das Grundgesetz über das Oberste Bundesgericht finden?  
a) Art. 95; b) Art. 1.3; c) Art. 666; d) Art. 100.
3. Aus wievielen Mitgliedern besteht der Große Senat für Zivilsachen außer dem Präsidenten?  
a) 40; b) 12; c) 16; d) 10.
4. Aus wievielen Mitgliedern besteht der Große Senat für Strafsachen?  
a) 19; b) 5; c) 10; d) 11.

**Темы докладов с презентацией  
для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. Административное право
2. Бундестаг и Федеральный Совет.
3. Федеральное правительство.
4. Федерализм Германии.
5. Бундесвер.

**Темы докладов с презентацией**

## для оценки сформированности компетенции ОПК-5

1. Уголовное право.
2. Семейный кодекс.
3. Трудовое право.
4. Гражданский процесс.
5. Европейский союз.
6. Гражданское право.
7. Международное право.

### Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

| №   | Вопрос  | Код формируемой компетенции |
|-----|---|-----------------------------|
|     | Составьте монологическое высказывание по темам: |                             |
| 1.  | Wessen und Bedeutung des Rechts                 | УК-4                        |
| 2.  | Staatsorgane                                    | УК-4                        |
| 3.  | Juristische Personen                            | УК-4                        |
| 4.  | Das Bürgerliche Gesetzbuch                      | УК-4                        |
| 5.  | Verjährung im bürgerlichen Recht                | УК-4                        |
| 6.  | Rechtsgeschäfte                                 | УК-4                        |
| 7.  | Das Bundesverfassungsgericht                    | УК-4                        |
| 8.  | Das Amtsgericht                                 | ОПК-5                       |
| 9.  | Das Oberlandesgericht                           | ОПК-5                       |
| 10. | Der Bundesgerichtshof                           | ОПК-5                       |
| 11. | Zivilrecht in Russland                          | ОПК-5                       |
| 12. | Strafrecht in Russland                          | ОПК-5                       |
| 13. | Politisches System in Russland                  | ОПК-5                       |
| 14. | Rechtssystem in Russland                        | ОПК-5                       |

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Английский язык

#### а) основная литература:

1. Английский язык для юристов. English in law: учебник для вузов С.Ю. Рубцова, В.В. Шарова, Т.А. Винникова, О.В. Пригодзская; под общей редакцией С.Ю. Рубцовой. – Москва: Издательство «Юрайт», 2020. – 213 с. – (Высшее образование). Текст: непосредственный. Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-english-in-law-450112#page/1> (дата обращения 06.06.2021).

2. Жиронкина, О. В. Professional English for lawyers = Английский язык профессионального общения для юристов : учебное пособие / О. В. Жиронкина. — Кемерово : КемГУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8353-2673-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Адрес доступа: <https://e.lanbook.com/book/172666> (дата обращения: 06.06.2021).

3. Караулова Ю.А. Английский язык для юристов (B2-C1)/Ю.А. Караулова. – Москва, Издательство «Юрайт», 2020. – 302 с. – (Высшее образование). Текст: непосредственный. Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b2-c1-450566#page/1> (дата обращения 06.06.2021).

#### б) дополнительная литература:

1. Александрова О.В. Современный английский для филологов: учебник для академического бакалавриата / О.В. Александрова, В.В. Васильев. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: Юрайт,

2017. – 322 с. ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-filologov-426098?share\\_image\\_id=#page/1](https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-filologov-426098?share_image_id=#page/1)

2. Архипович Т.П. Английский язык для гуманитариев (B1). Часть 1: учебник и практикум для вузов / Т.П. Архипович, В.А. Короткова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 445 с. – (Высшее образование). Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-gumanitariyev-b1-chast-1-474296#page/1> (дата обращения 01.06.2021).

3. Архипович Т.П. Английский язык для гуманитариев (B1). В двух частях. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Т.П. Архипович, В.А. Короткова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 452 с. – (Высшее образование). Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-gumanitariyev-b1-v-2-ch-chast-2-474510#page/1> (дата обращения 01.06.2021).

4. Иностранный язык (Английский язык): методические рекомендации / М. В. Мельничук, Л. С. Чижилова, Е. Л. Авдеева, В. У. Дайрабаев. — Москва : Прометей, 2018. — 22 с. — ISBN 978-5-907003-54-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121575> (дата обращения: 01.06.2021)

5. Лабутова И.В. A Guide to Project Work: direction and recommendation: учебно-методич. материалы / И.В.Лабутова. Н.А.Кубанев; Арзамасский филиал ННГУ. – Арзамас: АФ ННГУ, 2017. – 35 с.

6. Невзорова Г.Д., Грамматика: учебное пособие // Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. – М.: Юрайт, 2020. – 213 с. (Высшее образование). ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-grammatika-451966#page/2>

7. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для вузов / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-izuchayuschih-turizm-b1-b2-455199#page/1>

8. Стогниева О.Н. Английский язык для гуманитариев (B1-B2). English for Humanities: учебное пособие для вузов / О.Н. Стогниева, А.В. Бакулев, Г.А. Павловская, Е.М. Муковникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 445 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-gumanitariyev-b1-b2-english-for-humanities-486279#page/1> (дата обращения 01.06.2021).

9. Токарева Н.Д. Английский язык (A2-B2). Страноведение: Россия. Russia as it is: учебное пособие для вузов / Н.Д. Токарева. М.: Издательство Юрайт, 2020. – 297 с. (Высшее образование). Текст: непосредственный // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-a2-b2-stranovedenie-rossiya-russia-as-it-is-474633#page/1> (дата обращения 03.05.2021).

#### Немецкий язык

##### **а) основная литература:**

1. Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов : учебник и практикум для вузов / К. М. Левитан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. – ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-dlya-yuristov-449803#page/1>

2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch fur Juristen + аудиозаписи в ЭБС : учебник для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. – ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-dlya-yuristov-deutsch-fur-juristen-audiozapisi-v-eb-451560#page/1>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Зиновьева, А. Ф. Немецкий язык : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Ф. Зиновьева, Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина ; под ред. А. Ф. Зиновьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 348 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/399399>

2. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 280 с. - ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/405971>

3. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 145 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/405983>

4. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов + аудиоматериалы в эбс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/392221>

5. Практическая грамматика немецкого языка: учеб. пособие / М.М. Васильева, М.А. Васильева. — 15-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 255 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5aa7dcf056bac1.36487196](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5aa7dcf056bac1.36487196). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1031501>

6. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для СПО / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 312 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/399263>

7. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/402467>

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

#### ***Профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### ***Свободно распространяемое программное обеспечение:***

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс».

#### ***Электронные библиотечные системы и библиотеки:***

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. — Адрес доступа: [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. — Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины Иностранный язык составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.ф.н., доцент

Крупнова Н.А.

ассистент

Мамедов С.З.

Рецензент (ы):

к.ф.н., доцент

Власова К.А.

к.п.н., доцент

Морозов Д.Л.

кафедра иностранных языков и культур

зав. кафедрой

д.культурологии, доцент

Набилкина Л.Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель МК историко-

филологического факультета

доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.

