

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Марина Викторовна

Должность: Вicede

Дата подписания: 20.07.2026 11:35:40

Уникальный программный ключ:

9286349f6e42705200610e5925027e4e695b5f83

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Т.А. Высоцкая

«25» мая 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в сфере юриспруденции (русский язык как иностранный)

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата

40.03.01.03 Уголовно-правовой профиль

Для набора 2026 года

Квалификация

Бакалавр

КАФЕДРА Общеэкономические и специальные дисциплины**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	10	80	10	80
Итого ауд.	10	80	10	80
Контактная работа	10	80	10	80
Сам. работа	125	28	125	28
Часы на контроль	9	36	9	36
Итого	144	144	144	144

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Куликова Элла Германовна; к.филол.н., Мишустина Елена Алексеевна

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Т.А. Высоцкая

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование коммуникативной компетенции, необходимой для профессионального общения на иностранном языке, включая развитие навыков устной и письменной речи, работы с профессиональной литературой, ведения дискуссий и самообразования
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**Знать:**

современные коммуникативные технологии в рамках государственного и иностранного языков, а также о закономерностях организации деловой коммуникации в устной и письменной формах (соотнесено с индикатором УК.4.1)

Уметь:

эффективно применять на практике коммуникативные технологии и различные методы делового общения в профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК.4.2)

Владеть:

межличностного делового взаимодействия на государственном и иностранном языках, используя профессиональные языковые формы и средства (соотнесено с индикатором УК.4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Раздел 1. Основы юридической лексики и терминологии (А2–В1)**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	«Основы юридической лексики: базовые термины». Изучение терминов: закон, право, суд, судья, адвокат, преступление, наказание. Составление глоссария. Отработка фраз: «Согласно закону...», «В соответствии с правом...»	Практические занятия	2	2	УК-4
1.2	«Виды правовых документов». Знакомство с терминами: договор, заявление, жалоба, протокол, решение суда. Анализ структуры документов. Составление простых заявлений.	Практические занятия	2	2	УК-4
1.3	«Система правосудия в России». Лексика: Конституционный суд, Верховный суд, районный суд, прокуратура. Ролевая игра «Знакомство с судебной системой».	Практические занятия	2	2	УК-4
1.4	«Основные отрасли права». Термины: гражданское право, уголовное право, административное право, семейное право. Составление таблицы отраслей с краткими примерами.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4
1.5	«Права и обязанности граждан». Лексика прав (избирать, работать, получать образование) и обязанностей (платить налоги, соблюдать законы). Составление мини-конституции группы.	Практические занятия	2	2	УК-4
1.6	«Юридические профессии». Термины: юрист, нотариус, прокурор, следователь, судебный пристав. Описание обязанностей каждой профессии. Интервью «Мой будущий юридический путь».	Практические занятия	2	2	УК-4
1.7	«Основы делового этикета в юриспруденции». Формулы вежливости: «Уважаемый/ая...», «Прошу вас...», «Буду благодарен/а за...». Отработка диалогов «Приём у адвоката»	Практические занятия	2	2	УК-4
1.8	«Чтение и понимание простых юридических текстов». Работа с упрощёнными статьями Конституции РФ. Выделение ключевых слов и фраз.	Практические занятия	2	2	УК-4

Раздел 2. Гражданское право (В1–В2)

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Договорные отношения: базовые понятия». Термины: договор, контракт, соглашение, условия, обязательства. Анализ простого договора аренды.	Практические занятия	2	2	УК-4
2.2	«Виды договоров». Изучение: договор купли-продажи, договор аренды, договор оказания услуг. Сравнение условий разных договоров.	Практические занятия	2	2	УК-4
2.3	«Составление договора купли-продажи». Отработка структуры	Практические	2	2	УК-4

	договора. Заполнение шаблона с реальными данными.	занятия			
2.4	«Имущественные права». Лексика: собственность, владение, пользование, распоряжение. Разбор кейса «Спор о собственности»	Практические занятия	2	2	УК-4
2.5	«Наследственное право». Термины: завещание, наследник, доля, вступление в наследство. Анализ упрощённого текста завещания	Практические занятия	2	2	УК-4
2.6	«Защита прав потребителей». Лексика: претензия, возврат товара, гарантийный срок. Ролевая игра «Возврат некачественного товара».	Самостоятельная работа	2	6	УК-4
2.7	«Корпоративное право: основы». Термины: юридическое лицо, учредитель, устав, собрание акционеров. Составление краткого устава вымышленной компании.	Практические занятия	2	2	УК-4
2.8	«Интеллектуальная собственность». Лексика: патент, авторское право, товарный знак. Обсуждение кейсов нарушения авторских прав.	Практические занятия	2	4	УК-4

Раздел 3. Уголовное право (В2)

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	«Классификация преступлений». Изучение категорий: тяжкие, средней тяжести, небольшой тяжести. Составление таблицы с примерами.	Практические занятия	2	2	УК-4
3.2	«Процессуальные действия». Лексика: допрос, обыск, арест, следствие. Ролевая игра «Допрос свидетеля».	Практические занятия	2	4	УК-4
3.3	«Права подозреваемого и обвиняемого». Термины: право на защиту, презумпция невиновности, право на адвоката. Анализ статей УПК РФ.	Практические занятия	2	2	УК-4
3.4	«Судебное разбирательство». Лексика: заседание, доказательства, свидетель, приговор. Просмотр и обсуждение фрагмента судебного процесса	Практические занятия	2	2	УК-4
3.5	«Преступления и наказания: базовая лексика». Термины: преступление, правонарушение, подозреваемый, обвиняемый, приговор. Работа с упрощённым текстом УК РФ	Самостоятельная работа	2	6	УК-4
3.6	«Юридическая ответственность». Термины: административная, уголовная, гражданская ответственность. Сравнение видов ответственности на примерах.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4
3.7	«Киберпреступления». Лексика: хакерство, мошенничество в интернете, защита данных. Обсуждение актуальных кейсов	Практические занятия	2	4	УК-4
3.8	«Экстремистские преступления». Термины: экстремизм, пропаганда, запрещённые организации. Анализ статей УК РФ о экстремизме.	Практические занятия	2	2	УК-4

Раздел 4. Административное право и процессуальные нормы (В2)

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	«Административные правонарушения». Лексика: штраф, предупреждение, протокол, административный арест. Разбор типичных нарушений ПДД	Практические занятия	2	2	УК-4
4.2	«Трудовое право: основы». Термины: трудовой договор, увольнение, отпуск, заработная плата. Анализ трудового договора	Практические занятия	2	2	УК-4
4.3	«Миграционное законодательство». Лексика: виза, разрешение на работу, вид на жительство, депортация. Ролевая игра «Оформление документов для иностранца».	Практические занятия	2	2	УК-4
4.4	«Экологическое право». Термины: загрязнение, экологический ущерб, природоохранное законодательство. Обсуждение кейса «Загрязнение реки».	Самостоятельная работа	2	4	УК-4
4.5	«Земельное право». Лексика: земельный участок, аренда земли, сервитут. Анализ упрощённого договора аренды земли	Практические занятия	2	2	УК-4
4.6	«Жилищное право». Термины: приватизация, коммунальные платежи, выселение. Разбор кейса «Спор между соседями».	Практические занятия	2	2	УК-4
4.7	«Семейное право». Лексика: брак, развод, алименты, опека. Анализ статей Семейного кодекса РФ.	Практические занятия	2	2	УК-4
4.8	«Налоговое право». Термины: налог, декларация, налоговая инспекция, налоговые льготы. Составление простой налоговой декларации	Практические занятия	2	2	УК-4

Раздел 5. Профессиональная коммуникация юриста (В2–С1)

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
5.1	«Деловая переписка юриста». Формулы: «Настоящим уведомляем...», «Просим предоставить...», «В ответ на ваше письмо...». Написание официальных писем и запросов.	Практические занятия	2	2	УК-4

5.2	«Составление юридических документов». Отработка структуры: преамбула, основные условия, заключительные положения. Заполнение шаблонов документов.	Практические занятия	2	2	УК-4
5.3	«Публичные выступления юриста». Формулы: «Уважаемые коллеги...», «Позвольте обратить внимание...», «Подводя итог...». Подготовка 5-минутного выступления на юридическую тему	Практические занятия	2	2	УК-4
5.4	«Интервьюирование клиента». Вопросы: «Расскажите подробно...», «Когда это произошло?», «Кто был свидетелем?»	Практические занятия	2	2	УК-4
5.5	«Работа с жалобами и претензиями». Формулы: «Ваша жалоба принята к рассмотрению», «Мы проведем проверку». Составление ответа на жалобу.	Практические занятия	2	2	УК-4
5.6	«Юридическая консультация». Лексика советов: «Рекомендую...», «Следует учесть...», «Возможно применить...».	Практические занятия	2	4	УК-4
5.7	«Участие в судебном заседании». Формулы обращений к суду: «Уважаемый суд...», «Разрешите добавить...». Отработка реплик сторон.	Практические занятия	2	6	УК-4
5.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	2	36	УК-4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Право и современные государства, 2014, № 3: Журнал	Москва: Фонд Консалтинга и правовой защиты населения, 2014	ЭБС «Znanium»
2	Дианова Л. П., Жаркова Е. Х., Назарцева Е. А.	Русский язык как иностранный. Международные организации в современном мире: уровни В1–В2: учебное пособие	Москва: МГИМО-Университет, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Афанасьева Н. Д., Дианова Л. П., Жаркова Е. Х., Корягина Л. И.	Русский язык как иностранный: учебное пособие для абитуриентов из стран СНГ: учебное пособие	Москва: МГИМО-Университет, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Панина Е. И., Чичина М. О.	Приглашаем к дискуссии: учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный: учебное пособие	Москва: МГИМО-Университет, 2017	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»
ИСС «Гарант»

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к

сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
--

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.
--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
Знать: современные коммуникативные технологии в рамках государственного и иностранного языков, а также о закономерностях организации деловой коммуникации в устной и письменной формах	выполнение тестовых заданий, а также подготовка доклада по выбранным темам	знание лекционного материала и привлечение ссылок на основную и дополнительную литературу в ходе представления доклада, правильно и полностью выполненные письменные задания, верные ответы на тестовые задания в объеме не менее 51 % от общего числа	Т – тесты Д – вопросы к докладу Э – эссе З – вопросы к экзамену
Уметь: эффективно применять на практике коммуникативные технологии и различные методы делового общения в профессиональной деятельности	умение использовать основы логической аргументации при подготовке доклада по выбранным темам	при подготовке доклада опирается на качественные научные источники, проявляет способности к аналитическому изложению изученного материала	Т – тесты Д – вопросы к докладу Э – эссе З – вопросы к экзамену
Владение межличностного делового взаимодействия на государственном и иностранном языках, используя	выполнение упражнений в виде письменного контрольного тестирования и письменной самостоятельной	количество правильных ответов при тестировании – не менее 51% от общего числа	Т – тесты Д – вопросы к докладу Э – эссе З – вопросы к экзамену

профессиональные языковые формы и средства	работы, включающей доклады с последующей презентацией	вопросов; отсутствие/наличие речевых недочетов при ответах и в процессе выполнения заданий; способность вести диалог с деловыми партнерами, доказывать собственную точку зрения в ходе полемики логически выстроенная аргументация в докладе по предложенным темам	
--	---	--	--

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Для экзамена:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 балла (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

Для зачета:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (незачтено)

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

Вопросы к экзамену

1. Расскажите о стилях речи. Охарактеризуйте официально-деловой стиль.
2. Дайте понятие языковой нормы. Расскажите о признаках и видах нормы.
3. Дайте классификацию юридических документов и расскажите о требованиях к ним.
4. Расскажите о лексическом значении слова и таком понятии, как лексическая сочетаемость. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.

5. Расскажите о плеоназме и тавтологии (понятие и отличие друг от друга). Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
6. Расскажите о контаминации как лексической ошибке. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
7. Расскажите о синонимах и антонимах в юридических текстах. Какие ошибки могут быть допущены при их употреблении?
8. Расскажите о паронимии. Что такое паронимы и какие ошибки могут быть допущены при их употреблении в юридических текстах?
9. Расскажите об иноязычной лексике в юридических документах. Каковы правила ее употребления?
10. Расскажите об устаревших и новых словах и правилах их использования в юридических документах.
11. Расскажите о юридических фразеологизмах и особенностях их употребления в письменной речи юриста.
12. Расскажите о юридических штампах и клише (понятие и отличие друг от друга). Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
13. Расскажите о трудностях определения категории рода имен существительных, обозначающих человека.
14. Расскажите о трудностях определения категории рода аббревиатур.
15. Расскажите о трудностях образования именительного падежа множественного числа существительного.
16. Расскажите о трудностях образования родительного падежа множественного числа существительного.
17. Расскажите об особенностях склонения фамилий. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
18. Расскажите о трудностях склонения географических названий. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
19. Расскажите о трудностях склонения числительных. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
20. Расскажите о трудностях употребления в письменной речи прилагательных, глаголов, причастий. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
21. Расскажите о производных предлогах и их использовании в письменной деловой речи.
22. В чем могут быть грамматические и орфографические трудности?
23. Каковы основные типы связи между словами в словосочетании? С какими ошибками может столкнуться юрист, употребляя в речи словосочетания, связанные по типу управления?
24. Расскажите о трудных случаях согласования подлежащего и сказуемого. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
25. Расскажите о трудностях в построении предложений с однородными членами. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
26. Расскажите о трудностях в построении предложений с причастными оборотами. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
27. Расскажите о трудностях в построении предложений с деепричастными оборотами. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
28. Расскажите о трудных случаях употребления прописной и строчной букв в юридических документах. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
29. Расскажите о трудных случаях употребления Н и НН в различных словах юридических текстов. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.
30. Расскажите о слитном и раздельном употреблении НЕ с различными частями речи в

юридических текстах. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.

31. Расскажите о трудных случаях пунктуации при обособлениях в юридических документах. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности.

32. Расскажите о трудных случаях пунктуации в сложных предложениях в юридических текстах. Приведите примеры из своей профессиональной деятельности

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») выставляется, если изложенный материал фактически верен, продемонстрировано наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; устная речь на английском языке беглая, продемонстрировано владение лексическим запасом по заданной теме, перевод выполнен грамматически и стилистически верно, отсутствуют ошибки при написании и произношении;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») выставляется, если продемонстрировано наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины; устная речь на английском языке достаточно беглая с несущественными неточностями в произношении, продемонстрировано достаточное владение лексическим запасом по заданной теме и умение понимать на слух вопросы на английском языке, перевод выполнен полностью, в целом грамматически и стилистически верно, допущены незначительные ошибки, исправленные в ходе ответа, отсутствуют значительные ошибки при написании;

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») выставляется, если продемонстрировано наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике; устная речь на английском языке недостаточно беглая, присутствуют значительные фонетические и стилистические неточности, продемонстрировано слабое владение лексическим запасом по заданной теме и сложности с пониманием на слух речи на английском языке, перевод выполнен с существенными грамматическими и стилистическими ошибками, присутствуют ошибки при написании;

- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») выставляется, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы; устная речь на английском языке содержит значительные фонетические ошибки, продемонстрировано чрезвычайно слабое владение лексическим запасом по заданной теме, перевод выполнен не полностью, с существенными грамматическими и стилистическими ошибками, присутствуют ошибки при написании, пропуски слов.

Тесты

1. Как правильно закончить фразу: «Согласно ____ ...»?

- а) закону
- б) закона
- в) законом
- г) закон

2. Какое слово обозначает документ, фиксирующий взаимные обязательства сторон?

- а) протокол
- б) договор
- в) заявление
- г) жалоба

3. Выберите правильное сочетание: «Обратиться в ____».

- а) прокуратура
- б) прокуратуре
- в) прокуратурой
- г) прокуратуру

4. Какое из этих понятий относится к гражданскому праву?

- а) преступление
- б) наказание
- в) собственность
- г) допрос

5. Как правильно сказать: «Я хочу подать ____ на решение суда»?

- а) жалобу
- б) заявление
- в) апелляцию
- г) протокол

6. Какое слово пропущено: «Судья вынес ____»?

- а) решение
- б) приговор
- в) постановление
- г) указ

7. Выберите правильный вариант: «В соответствии с ____ Российской Федерации...».

- а) Конституция
- б) Конституции
- в) Конституцией
- г) Конституцию

8. Какое понятие означает «право владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом»?

- а) аренда
- б) собственность
- в) залог
- г) сервитут

9. Как правильно: «Подписать ____ договора»?

- а) экземпляр
- б) копию
- в) текст
- г) лист

10. Какое слово относится к уголовному процессу?

- а) иск
- б) завещание
- в) подозреваемый
- г) аренда

11. Выберите правильное окончание: «Адвокат защищает ____ обвиняемого».

- а) права
- б) право
- в) правом
- г) прав

12. Какое словосочетание означает «официальное уведомление»?

- а) заявление
- б) уведомление
- в) просьба
- г) предложение

13. Как правильно: «Подать ____ в суд»?

- а) запрос
- б) иск
- в) просьбу
- г) письмо

14. Какое слово пропущено: «Суд рассмотрел ____ и принял решение»?

- а) дело
- б) вопрос
- в) проблему
- г) ситуацию

15. Выберите правильный вариант: «В случае нарушения ____ наступает ответственность».

- а) правило
- б) правила
- в) правилу
- г) правил

16. Какое понятие относится к трудовому праву?

- а) завещание
- б) трудовой договор
- в) уголовное дело
- г) патент

17. Как правильно закончить: «Прошу предоставить мне ____»

- а) отпуск
- б) отпуски
- в) отпуском
- г) отпуску

18. Какое слово означает «официальное разрешение»?

- а) запрет
- б) лицензия
- в) штраф
- г) предупреждение

19. Выберите правильное сочетание: «В соответствии с действующим ____».

- а) закон
- б) закона
- в) законом
- г) законодательством

20. Как правильно: «Сторона ____ свои обязательства по договору»?

- а) выполняет
- б) исполняет
- в) делает
- г) проводит

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за выполнение тестовых заданий – 50.

50-37 баллов: дано не менее 16 верного ответа

36-23 баллов: дано не менее 13 верных ответов

22-10 баллов: дано не менее 12 верных ответов

9-0 баллов: дано менее 11 верных ответов

Темы докладов

1. Как я начал изучать русский язык
2. Моя семья и близкие люди
3. Мой учебный день в университете
4. Моя группа и мои однокурсники
5. Город, в котором я учусь
6. Моё любимое место в городе
7. Как я добираюсь до университета
8. Моя будущая профессия
9. Почему я выбрал свою специальность
10. Мой выходной день
11. Праздники и традиции в моей стране
12. Что мне нравится в русской культуре
13. Как интернет помогает мне учиться
14. Что трудно и что интересно в русском языке
15. Мои планы после окончания университета

Критерии оценивания:

Выступление с докладом оценивается по следующим критериям:

1. полнота и степень систематизированности изложенного материала: 0-10 б.
2. обоснование актуальности и научной новизны проблемы: 0-10 б.
3. логичность и последовательность изложения проблемы: 0-10 б.
4. навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами: 0-5 б.
5. анализ различных научных подходов к проблеме: 0-5 б.
6. самостоятельность выводов докладчика: 0-5 б.
7. качество ответов на вопросы: 0-5.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в задании – 2. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется посредством тестирования.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.