

Документы
Информация о владельце: **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный экономический университет"**
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 27.07.2026 11:58:12
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Обеспечение законности и правопорядка

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат филологических наук Никитина И. Н.

Кандидат педагогических наук Громова Т. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра теории права и публично-прав овых дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Ревина С. Н.	Рассмотрено	18.05.2026, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Задачи изучения дисциплины:

- развитие иноязычной коммуникативной компетенции — совершенствование навыков общения в бытовой, профессиональной и академической сферах;
- формирование универсальной компетенции УК-4, направленной на развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- формирование компетенции, направленной на развитие способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 Различные стили иностранного языка; особенности каждого стиля; правила речевого этикета, принятые в различных ситуациях общения; факторы, влияющие на выбор стиля общения

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Определять цель и условия партнерства в конкретной ситуации; выбирать подходящий стиль общения в зависимости от поставленных целей и условий взаимодействия; адаптировать свою речь, стиль общения и язык жестов к конкретной ситуации

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Навыками выбора и применения различных стилей языка; навыками адаптации речи и языка жестов к различным ситуациям; навыками эффективного общения различных условиях; навыками самостоятельного анализа и совершенствования своего стиля общения

УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

УК-4.2/Зн1 Различия между официальным и неофициальным стилем деловой переписки; особенности написания деловых писем на государственном и иностранных языках; социокультурные нормы и правила, влияющие на формат и содержание корреспонденции в разных странах и культурах; основные элементы делового письма; правила этикета в деловой переписке; особенности переписки с разными целевыми аудиториями

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Определять стиль и формат делового письма в зависимости от ситуации и адресата; писать деловые письма на государственном и иностранных языках, соблюдая нормы языка и этикета; составлять письма различных типов; излагать информацию четко, кратко и понятно; использовать электронные средства коммуникации для ведения деловой переписки

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Языком (государственным и иностранным) в рамках деловой переписки; навыками письменной коммуникации в различных стилях и форматах; умением анализировать и оценивать информацию, содержащуюся в деловых письмах с различными адресатами; умением использовать современные средства коммуникации для ведения деловой переписки

ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-5.2 Аргументирует устно правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 Базовых теоретических понятий юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу; правила профессиональной коммуникации, техники дискуссии и аргументации, а также виды конфликтов и способы их разрешения

Уметь:

ОПК-5.2/Ум1 Формулировать и структурировать доводы в подтверждение выдвинутых тезисов, анализировать возможные контрдоводы, определять набор способов, приёмов и видов аргументации, применимых к конкретному делу

Владеть:

ОПК-5.2/Нв1 Навыками публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе, а также способами сбора и представления доказательств

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		

ОПК-5.2 Аргументирует устно правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах		Арбитражный процесс, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Гражданский процесс, Деловые коммуникации и документооборот, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Производственная практика: правоприменительная практика, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный	Адаптация лиц с ОВЗ, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Профессиональная этика, Русский язык как иностранный, Учебная практика: ознакомительная практика, Юридическая психология
УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык как иностранный, Теория доказательств в уголовном судопроизводстве, Учебная практика: ознакомительная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Второй семестр	144	4	36	36	2	0,3	71,7	Экзамен
Всего	144	4	36	36	2	0,3	71,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Деловая поездка	26	8	18
Тема 1.1. Анализ правил речевого этикета, принятых в различных ситуациях общения на государственном и иностранных языках.	26	8	18
Раздел 2. Подготовка и проведение деловых совещаний на государственном и иностранных языках.	26	8	18
Тема 2.1. Адаптация речи, стиля общения и языка жестов к конкретной ситуации.	26	8	18
Раздел 3. Составление и оформление деловой корреспонденции и юридической документации на государственном и иностранных языках.	28	10	18
Тема 3.1. Различия между официальным и неофициальным стилем деловой переписки. Анализ особенностей написания деловых писем и юридических документов	28	10	18
Раздел 4. Подготовка и проведение переговоров на государственном и иностранных языках, участие в состязательных процессах.	27,7	10	17,7
Тема 4.1. Социокультурные нормы и правила, влияющие на формат и содержание переговоров и состязательных процессов в разных странах и культурах.	27,7	10	17,7

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
--------------	-----------------------------------

Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Деловая поездка	Тестирование	Экзамен
2	Подготовка и проведение деловых совещаний на государственном и иностранных языках.	Тестирование	Экзамен
3	Составление и оформление деловой корреспонденции и юридической документации на государственном и иностранных языках.	Тестирование	Экзамен
4	Подготовка и проведение переговоров на государственном и иностранных языках, участие в состязательных процессах.	Тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Деловая поездка Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Using your ability to communicate on business orally and in writing choose the option that best matches the statement below. International law _____ relations between governments. A regulates B write C read	Ответ: A	УК-4
2	Using your ability to communicate on business orally and in writing choose the option that best matches the statement below. All the people who work for a company are ____ A the staff B the colleagues C the managers	Ответ: A	УК-4
3	Using your ability to communicate on business orally and in writing choose the option that best matches the statement below. Many countries make an important distinction _____ private and public law. A about B to C between	Ответ: C	УК-4
4	Using your ability to communicate on business orally and in writing choose the option that best matches the statement below. Criminal and civil procedures ____ different. A are B have C is	Ответ: A	УК-4
5	Using your ability to communicate on business orally and in writing study the definition and write down the term that is defined. ... is things that people own	Ответ: Property	УК-4

2. Подготовка и проведение деловых совещаний на государственном и иностранных языках. Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	

1	Установите соответствие между типичной деловой ситуацией и наиболее уместной и корректной языковой формулой для её реализации на государственном языке РФ. 1. Ответ на претензию клиента с признанием ошибки. А. Уважаемый Иван Олегович, имею честь представить вашему вниманию результаты проекта... 2. Отказ в просьбе коллеги из другого отдела. В. Приношу свои извинения за доставленные неудобства. ситуации... 3. Публичное представление нового проекта руководству. С. Пётр Сергеевич, не могли бы Вы рассмотреть возможность... 4. Просьба к непосредственному руководителю. D. К сожалению, в текущей ситуации я не могу выполнить вашу просьбу основным проектам.	УК-4		
	<table><tr><td>Ответ:</td><td>1 – В 2 – D 3 – А 4 – С</td></tr></table>	Ответ:	1 – В 2 – D 3 – А 4 – С	
Ответ:	1 – В 2 – D 3 – А 4 – С			
2	Установите соответствие между типичной деловой ситуацией и наиболее уместной и корректной языковой формулой для её реализации на государственном языке РФ. 1. Ситуация Направление официального запроса в государственный орган. А. «На основании ст. 74 Трудового кодекса РФ уведомляем Вас об изменении условий трудового договора, вступающем в силу с 01.09.2025. ознакомиться с уведомлением под подпись» 2. Ситуация Устное приветствие партнёров в начале деловой встречи. Б. «Понимаю Ваше беспокойство. Давайте уточним, какое именно условие устраивает, и найдём взаимовыгодное решение» 3. Ситуация Письменное уведомление сотрудника об изменении условий трудового договора. В. «В соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан" прошу предоставить официальное разъяснение порядка подачи отчётности за 2 квартал 2025 года» 4. Ситуация Устный ответ на возражение клиента во время переговоров. Г. «Доброе утро, коллеги! Рад приветствовать всех на сегодняшней встрече. Перейдём к основному вопросу повестки»	УК-4		
	<table><tr><td>Ответ:</td><td>1 – В 2 – Г 3 – А 4 – Б</td></tr></table>	Ответ:	1 – В 2 – Г 3 – А 4 – Б	
Ответ:	1 – В 2 – Г 3 – А 4 – Б			
3	Расположите этапы подготовки и проведения публичного выступления на государственном языке РФ перед коллегами и руководством компании в правильной логической последовательности: А. Формулировка ключевых тезисов и выводов. Б. Сбор и анализ необходимой информации и данных. В. Написание полного текста выступления или подробного конспекта. Г. Определение цели выступления и анализа аудитории. Д. Репетиция выступления, хронометраж. Е. Непосредственно выступление и ответы на вопросы	УК-4		
	<table><tr><td>Ответ:</td><td>1 2 3 4 5 6 Г Б А В Д Е</td></tr></table>	Ответ:	1 2 3 4 5 6 Г Б А В Д Е	
Ответ:	1 2 3 4 5 6 Г Б А В Д Е			
4	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, establish a correspondence between the law of logic and its definition 1. The law of identity; A) every correct thought must be justified by other thoughts, the truth of which has been proven; 2. The law of contradiction; B) every thought in the process of this reasoning must have the same definite, stable content; 3. The law of the excluded third; C) two opposite thoughts about the same subject, taken at the same time, in the same relation they cannot be true at the same time; 4. The law of sufficient reason; D) there is no third option, and every thought must be justified by other thoughts, the truth of which has been proven.	ОПК-5		
	<table><tr><td>Ответ:</td><td>1 — В, 2 — С, 3 — D, 4 — А.</td></tr></table>	Ответ:	1 — В, 2 — С, 3 — D, 4 — А.	
Ответ:	1 — В, 2 — С, 3 — D, 4 — А.			

5	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, establish a correspondence between the concept and the definition A: civil case; 1) the activities of the court and other participants in the process regulated by civil procedure law, aimed at the consideration and resolution of civil cases; B: civil proceedings; 2) the relations regulated by the norms of civil procedure law arising during the consideration and resolution of a specific civil case; C: civil procedural legal relations 3) a legal conflict arising from law relations, subject to consideration in court proceedings	ОПК-5
	Ответ: A — 3, B — 1, C — 2.	
6	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary study the definition and write down the term that is defined ... is the skills of substantiating a legal position, using argumentation strategies, including correct and incorrect dispute management techniques.	ОПК-5
	Ответ: Argumentation	
7	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary study the definition and write down the term that is defined ... is a set of terms that provide a nomination of the basic concepts of a particular field of knowledge and field of activity, interconnected by logical, semantic and other relationships	ОПК-5
	Ответ: Professional legal vocabulary	

3. Составление и оформление деловой корреспонденции и юридической документации на государственном и иностранных языках. Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Вам поручено написать официальное письмо от имени вашей организации в государственную структуру (например, в Налоговую инспекцию) с просьбой предоставить разъяснения по новому порядку отчётности. Какой вариант формулировки цели письма является наиболее корректным и соответствует нормам делового общения на государственном языке РФ? А. Здравствуйте! Возникла проблемка с отчётностью, не могли бы вы объяснить, что от нас нужно? Б. На основании Налогового кодекса РФ, просим разъяснить применение на практике нового порядка подачи электронной отчётности, введённого приказом ФНС России от.. В. Просим вас разобраться в ситуации с новой отчётностью и дать свои комментарии, так как нам непонятно, как именно её теперь заполнять	УК-4
	Ответ: Б	
2	Using your ability to communicate on business orally and in writing match the numbers with the letters. 1. I am looking forward to hearing from you. A. This phrase lets your customer know about the attachment with a price list. 2. Please do not hesitate to contact me if you have any further questions. B. This phrase offers additional information. 3. I am writing to invite you to have a meeting to discuss our contract. C. This phrase invites your customer to future contact. 4. Please find attached the document giving full details of the price. D. This phrase invites your customer to discuss conditions of a contract face-to-face.	УК-4
	Ответ: 1 – C 2 – B 3 – D 4 – A	
3	Using your ability to communicate on business orally and in writing put the following sections in a logical order from first to last in your CV : A. Education. B. Personal Data. C. Positions of Responsibility. D. Work History. E. Skills.	УК-4
	Ответ: 1 2 3 4 5 B A D C E	
4	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, choose the option that best matches the statement below. Which of the listed concepts is closest in meaning to the term "argumentation"? Possible answers: a) logic; b) persuasion; c) the proof; d) criticism.	ОПК-5
	Ответ: b	

5	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, choose the right characteristics of judicial speech: A) It has an evaluative and legal character; B) It has a pronounced emotional and evaluative character; C) It is specific and objective; D) It is official, highly professional speech; E) It refers to a colloquial style of speech." Answer options: 1. A, B, C; 2. A, C, D; 3. B, C, E; 4. D.	, ОПК-5
Ответ:	2. A, C, D;	
6	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, arrange the stages of judicial evidence in the correct order: a) presentation or demand of evidence; b) examination of evidence; c) a statement about the facts to be proved (the subject of proof in the case); d) evaluation of evidence	ОПК-5
Ответ:	1 2 3 4 C A B D	
7	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary study the definition and write down the term that is defined. ... is the rules and techniques for constructing oral and written speech, including the use of legal and technical means for the clear and unambiguous expression of thoughts.	ОПК-5
Ответ:	Legal technique	
8	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary study the definition and write down the term that is defined. ... is an established set of legal terms and concepts that must be used consistently and correctly.	ОПК-5
Ответ:	A legal thesaurus	

4. Подготовка и проведение переговоров на государственном и иностранных языках, участие в состязательных процессах. Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Using your ability to communicate on business orally and in writing study the definition and write down the term that is defined ... is a place where a trial is held		УК-4
	Ответ:	Court	
2	Using your ability to communicate on business orally and in writing study the definition and write down the term that is defined. ... is the party bringing a criminal action		УК-4
	Ответ:	Prosecution	
3	Using your ability to communicate on business orally and in writing study the definition and write down the term that is defined. ... is a situation in which one person or group's needs do not match those of another, and attempts may be made to block the opposing side's intentions or goals.		УК-4
	Ответ:	Conflict	
4	Using your ability to communicate on business orally and in writing study the definition and write down the term that is defined. ... is the response or reaction of the receiver to the sender's message, which allows the sender to know whether the message was understood correctly		УК-4
	Ответ:	Feedback	
5	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question Which of the following elements does not relate to the elements of legal argumentation in legal practice?" 1. Analyzing the factual circumstances of the case and putting forward theses to predict the results of its resolution. 2. Formulation and structuring of arguments in support of the theses put forward. 3. The analysis of possible counter-arguments and the definition of a set of methods, techniques and types of argumentation applicable to a particular case. 4. Drafting of procedural documents without taking into account the rules of legal technique. 5. An oral presentation explaining the legal position.		ОПК-5
	Ответ:	4	

6	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question Which of these requirements does not apply to professional legal speech? a) the logical sequence of presentation; b) the use of jargon to simplify the perception of information; c) reasonableness of statements based on the norms of law; d) correct use of legal terminology	ОПК-5
	Ответ: b	
7	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, choose the option that best matches the statement below. The main types of judicial eloquence are: A) only the accusatory speech; B) only the defensive speech; C) the accusatory and defensive speeches; D) the speech of the judge in the trial with the participation of jurors	ОПК-5
	Ответ: C	
8	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, establish a correspondence between the investigative actions being carried out and their goals A) examination 1) to verify and clarify the data relevant to the criminal case B) inspection 2) to detect traces of a crime C) investigative experiment 3) to identify the properties and features relevant to the criminal case	ОПК-5
	Ответ: A — 3, B — 2, C — 1.	
9	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, arrange the stages of the trial in the court of first instance in the correct order: a) preparatory part; b) consideration of the case on the merits; c) judicial debates; d) resolution and announcement of the decision	ОПК-5
	Ответ: 1 2 3 4 d a b c	
10	Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary study the definition and write down the term that is defined. ... is the techniques and methods of public speech behavior, including the ability to conduct polemics and discussion in the professional field.	ОПК-5
	Ответ: Public speech activity of a lawyer	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен второй семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing give the definition of "negotiation".		УК-4
	Ответ:	It is a dialogue between two or more people or parties intended to reach a beneficial outcome	
2	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going on a business trip. Make up a list of travel essentials.		УК-4
	Ответ:	Passport, medication, money, phone, ticket	
3	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing explain the "exploration" stage of negotiation process.		УК-4
	Ответ:	You question your partner and ask for clarification	
4	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing explain the "proposing" stage of negotiation process.		УК-4
	Ответ:	You make your initial proposal and allow the counter side to make theirs.	
5	Answer the question Как письменно инициировать переговоры между конфликтующими отделами в российской компании?		УК-4
	Ответ:	Уважаемые коллеги, предлагаю организовать рабочую встречу для обсуждения текущих вопросов взаимодействия между отделами. Прошу подготовить конкретные предложения по улучшению координации совместной работы.	
6	Дайте ответ на вопрос Как лучше составить краткое приглашение на бизнес-завтрак российским партнерам на государственном языке РФ?		УК-4
	Ответ:	Приглашаем Вас на бизнес-завтрак 30 мая в 10:00 в холле компании «Мой дом». Тема: новые рынки B2B. Прошу подтвердить участие до 27 мая.	

7	Дайте ответ на вопрос Как вежливо отказать в сотрудничестве компании на государственном языке РФ?		УК-4
	Ответ:	Благодарим за предложение. К сожалению, в настоящее время не можем рассмотреть вариант сотрудничества из-за изменения приоритетов компании.	
8	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing give the outline of a chairperson's introductory speech to the meeting		УК-4
	Ответ:	Welcoming and introducing, stating the objectives, introducing the agenda, agreeing on the rules for the meeting	
9	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing say what information can be found in the meeting agenda.		УК-4
	Ответ:	Things to discuss, time, venue, participants.	
10	Answer the question Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: Your colleague is going on a business trip for the first time. Write down some tips for him to manage travel expenses your company will reimburse.		УК-4
	Ответ:	Book in advance, save receipts, avoid expensive options, complete your expense report	
11	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. How to ensure the uniformity and correctness of the use of professional legal vocabulary?		ОПК-5
	Ответ:	It is important to avoid ambiguity, to use terms strictly in their generally accepted meaning, to avoid jargon and colloquial expressions	
12	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary answer the question. What mistakes can occur when violating the rules of speech construction in jurisprudence?		ОПК-5
	Ответ:	For example, thesis substitution, contradiction in arguments, substitution of concepts, violation of the rules of division of concepts.	
13	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. How to verbally defend your point of view, following the logic of reasoning and statements?		ОПК-5
	Ответ:	You need to be able to formulate arguments, back them up with facts, take into account the context and possible counterarguments.	
14	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What is legal reasoning?		ОПК-5
	Ответ:	It is a system of arguments, judgments and evidence that are formulated on the basis of legal norms and confirm or refute the judgments of an opponent in a legal dispute.	
15	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What does it mean to take a reasoned position in a legal dispute?		ОПК-5
	Ответ:	This means providing factual and regulatory arguments that prove the validity of the legal position	
16	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What is a legal proof?		ОПК-5
	Ответ:	These are not just facts, but information about facts obtained in accordance with the procedure prescribed by law, on the basis of which the presence or absence of circumstances relevant to the proper consideration and resolution of the case is established	
17	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What are the requirements for argumentation in adversarial processes?		ОПК-5
	Ответ:	It is important to correctly structure evidence-based reasoning, comply with the requirements for the thesis, arguments and their demonstration. Rational arguments (factual, statistical materials) and, if necessary, acceptable psychological methods of influence should be used	
18	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What is the peculiarity of judicial speech as a genre of public speaking?		ОПК-5
	Ответ:	A court speech is a structured presentation in which it is important to correctly build a chain of evidence, use public speaking techniques, take into account the characteristics of the audience and comply with ethical standards	

19	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What methods of dispute management are considered correct (logical)?		ОПК-5
	Ответ:	These include, for example, initiative (conducting a dispute according to one's own scenario), distracting the opponent's attention, shifting the "burden of proof" to the opponent, focusing on the central or weak link of the opponent's argument system, suddenness	
20	Answer the question Using your ability to build oral and written speech with the correct use of professional legal vocabulary, answer the question. What does it mean to take a reasoned position in a legal dispute?		ОПК-5
	Ответ:	This means providing factual and regulatory arguments that prove the validity of the legal position.	

7.1. Уровни овладения

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

Индикатор достижения компетенции: УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.2 Аргументирует устно правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch für Juristen: учебник для вузов / Т. Н. Смирнова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 146 с - 978-5-534-16775-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584185> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1): учебник для вузов / Ю. А. Караулова. - Москва: Юрайт, 2026. - 302 с - 978-5-534-06733-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583415> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Мешкова, И. Н. Французский язык для юристов. Статут международного суда ООН (B1-B2): учебник для спо / И. Н. Мешкова, О. А. Шереметьева. - Москва: Юрайт, 2026. - 163 с - 978-5-534-10492-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586688> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов: учебник и практикум для вузов / К. М. Левитан. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 299 с - 978-5-534-02884-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582624> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Английский язык для юристов (A2–B2): учебник для вузов / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 522 с - 978-5-534-13600-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583412> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Английский язык для юристов. English in Law: учебник и практикум для спо / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая. - Москва: Юрайт, 2026. - 213 с - 978-5-534-05084-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585342> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Английский язык для юристов (B1–B2): учебник и практикум для спо / И. И. Чиронova, Д. В. Буримская, Т. В. Плешакова, Е. М. Попкова, И. В. Соловьева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 329 с - 978-5-534-18070-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583538> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1): учебник для спо / Е. А. Макарова. - Москва: Юрайт, 2026. - 161 с - 978-5-534-09805-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584693> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English): учебник и практикум для вузов / Л. В. Ступникова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 403 с - 978-5-534-10358-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582959> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

2. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

3. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

4. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;

2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс";

3. МойОфис Стандартный 2.;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения