

Документы
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 20.07.2026 09:31:39
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность (профиль)подготовки: Судебная деятельность

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 5 лет

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат филологических наук Перцевая Е. А.

Не имеет Джакович Е. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в области медиации (медиатор)", утвержден приказом Минтруда России от 15.12.2014 № 1041н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра гражданского и арбитражного процесса	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Агеева Г. Е.	Рассмотрено	18.05.2026, № 9-25\26

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

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

Задачи изучения дисциплины:

- Развитие иноязычной коммуникативной компетенции — совершенствование навыков общения в бытовой, социально-культурной и академической сферах.;
- Формирование лексико-грамматической базы — развитие способности понимать профессионально ориентированные тексты (от адаптации базовых документов до изучения терминологии).;
- 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)..

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

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 русского 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 Навыков выбора и применения различных стилей языка; навыков адаптации речи и языка жестов к различным ситуациям; навыков эффективного общения в различных условиях; навыков самостоятельного анализа и совершенствования своего стиля общения

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

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

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

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	Русский язык и культура речи	Деловые коммуникации и документооборот, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Русский язык и культура речи	Деловые коммуникации и документооборот, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный, 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)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Первый семестр	108	3	36	36	0,15	53,85	Зачет
Всего	108	3	36	36	0,15	53,85	18

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. Сфера делового и профессионального общения.	89,85	36	53,85
Тема 1.1. Выбор подходящего стиля общения на государственном и иностранных языках в зависимости от поставленных целей и условий взаимодействия	22	9	13
Тема 1.2. Определение целей и условий партнерства в конкретной ситуации. Выбор подходящего стиля общения на государственном и иностранном языках в зависимости от поставленных целей и условий взаимодействия.	22	9	13
Тема 1.3. Анализ и совершенствование своего стиля общения на государственном и иностранном языках.	22	9	13
Тема 1.4. Адаптация речи и языка к различным деловым ситуациям в РФ и зарубежом.	23,85	9	14,85

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Сфера делового и профессионального общения.		Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет первый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Using your ability to communicate on business orally and in writing, give the definition of the term Communication		УК-4
	Ответ:	Communication is a step-by-step process of interactions among people.	
2	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of communication. What elements of the communication process should you include into your talk?		УК-4
	Ответ:	Sender, message, channel, feedback, context.	
3	Дайте ответ на вопрос. Вам позвонил рассерженный клиент, который недоволен качеством оказанной услуги. Он говорит громко и эмоционально. Сформулируйте Вашу первую фразу на государственном языке РФ для ответа в данной ситуации.		УК-4
	Ответ:	Я понимаю Ваше беспокойство и приношу извинения за доставленные неудобства.	
4	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of communication. How would you explain the difference between external and internal communication?		УК-4
	Ответ:	External communication is transmitted to people outside an organization. Internal communication is transmitted within an organization.	
5	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of communication. How would you explain the difference between verbal and nonverbal communication?		УК-4
	Ответ:	Verbal communication is transmitted through speech and writing. Nonverbal communication is transmitted through actions.	
6	Перед вами фрагмент письма сотруднику российской компании. Проанализируйте его и перепишите в соответствии с нормами официально-делового стиля государственного языка РФ. «Привет, Саш! Скинь, пожалуйста, отчёт на почту. Он срочно нужен начальству. Заранее спасибо!»		УК-4
	Ответ:	Уважаемый Александр, прошу Вас направить на мою электронную почту отчёт. Документ требуется для предоставления руководству в кратчайшие сроки. Заблаговременно благодарю за оперативность.	
7	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of culture. How would you explain what a "cultural fault line" is?		УК-4
	Ответ:	Cultural "fault line" is any topic that can cause tension or conflict.	
8	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of culture. What cultural barriers to communication in the workplace would you include into your talk?		УК-4
	Ответ:	Language, behavior, stereotypes.	
9	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of culture. What would you recommend to your audience to improve cross-cultural communication?		УК-4
	Ответ:	Show respect, educate yourself, clarify your meaning, keep an open mind.	
10	Using your ability to communicate on business orally and in writing solve the case given below. CASE: You are going to give a presentation on the topic of public speaking. How would you explain what a "hook" is?		УК-4
	Ответ:	It is something you say to attract the attention of your audience.	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

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

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для менеджеров и экономистов (С1): учебник для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. - Москва: Юрайт, 2026. - 221 с - 978-5-534-20388-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583035> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 351 с - 978-5-534-09049-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583445> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2): учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 383 с - 978-5-534-18228-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585031> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1): учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волинец. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 326 с - 978-5-534-18420-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583221> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2). English for Business Studies in Higher Education: учебник для вузов / О. Н. Стогниева. - Москва: Юрайт, 2026. - 163 с - 978-5-534-18207-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586959> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (B1-B2): учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина, М. А. Ерыкина. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 464 с - 978-5-534-17106-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582879> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt: учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 210 с - 978-5-534-14033-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583919> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум: учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 239 с - 978-5-534-12207-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583160> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов: учебник для вузов / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 400 с - 978-5-534-09516-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583966> (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://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

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

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

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Информационно-правовая система «Законодательство России»

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. МойОфис Стандартный 2.;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

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 СИ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения