

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 12:07:31

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

канд. экон. наук, доцент

Н.В. Данченко

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Год начала обучения

2026

Форма обучения

очная

заочная

очно-заочная

Реализуется в семестре

2

-

2

Введение

1. Назначение: контроль уровня сформированности компетенции УК-4 как средства, позволяющего осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции».

3. Разработчик: доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации
Агоева М.М.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: _____ Климова Н.Ю., заведующий кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

Члены комиссии: _____ Дьяченко-Хананиева О.В., заведующий кафедрой гражданского права и процесса

_____ Шевченко Е.М., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Экспертное заключение: Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» соответствует требованиям Б1.О.05 , рабочей программе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и может быть использован в образовательном процессе.

« ____ » _____

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция (ии), индикатор (ы)	Уровни сформированности компетенции(ий)			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворите льно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворител ьно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
Результаты обучения по дисциплине: ИД-1 выбирает приемлемый стиль делового общения на государстве нном(-ых) и иностранно м(-ых) языках, вербальные и невербальн ые средства взаимодейст вия с партнерами в устной и письменной формах	Не владеетграмматич ескими конструкциями и лексико- грамматическим минимумом в объеме, необходимом для эффективной социокультурной коммуникации в устной и письменной формах; не умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке.	Частично владеетграммати ческими конструкциями и лексико- грамматическим минимумом в объеме, необходимом для эффективной социокультурно й коммуникации в устной и письменной формах; допускает ошибки в ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурны е различия в формате корреспонденци и на иностранном языке.	Хорошо владеетграмматичес кими конструкциями и лексико- грамматическим минимумом в объеме, необходимом для эффективной социокультурной коммуникации в устной и письменной формах; выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на иностранном языке, вербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке.	Отлично владеетграмматиче скими конструкциями и лексико- грамматическим минимумом в объеме, необходимом для эффективной социокультурной коммуникации в устной и письменной формах; уверенно выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на иностранном языке, вербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах; уверенно ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке.

ИД-2 использует информацио- нно-коммуникац ионные технологии для повышения эффективнос ти профессиона льного взаимодейст вия, поиска необходимо й информации в процессе решения стандартных коммуникат ивных задач на государстве нном(-ых) и иностранно м(-ых) языках	не умеет использовать информационно- коммуникационн ые технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке; не владеет техникой работы с разнообразной информационно- справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно- справочную литературу).	неуверенно использует информационно- коммуникационн ые технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативн ых задач на иностранном языке; слабо владеет техникой работы с разнообразной информационно- справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно- справочную литературу).	использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно- справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно- справочную литературу).	компетентно использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке; уверенно владеет техникой работы с разнообразной информационно- справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно- справочную литературу).
ИД-3 оценивает эффективнос ть применяемых коммуникати вных технологий в профессиона льном взаимодейств ии на государствен ном(-ых) и иностранном(- ых) языках, производит выбор оптимальных речевых средств.	не владеет приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; не демонстрирует умение выполнять перевод профессиональны х текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	неуверенно владеет приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; демонстрирует частичное умение выполнять перевод профессиональн ых текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	владеет приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно; выбирает оптимальные речевые средства и применяет эффективные коммуникативные технологии на иностранном языке в сферах социально-	отлично владеет приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; уверенно демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно; с уверенностью выбирает оптимальные речевые средства и применяет эффективные коммуникативные технологии на

			культурного, академического и профессионального общения.	иностранном языке в сферах социально-культурного, академического и профессионального общения.
--	--	--	--	---

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
		Форма обучения – очная, семестр 2 / Форма обучения – очно-заочная, семестр 2	
1.	a	A person who investigates the case is an a) investigator b) leader c) chief	УК -4
2.	1-a 2-b 3-c	Установите соответствие между понятиями и их синонимами: 1) guilty 2) criminal 3) court a) culpable b) offender c) trial	УК -4
3.	b	Somebody stole the money from Dad's pocket while he a) is sleeping b) was sleeping c) were sleeping d) sleep	УК -4
4.	1-c 2-b 3-a 4-d	Установите соответствие между понятиями и их определениями 1) damages 2) to adopt a law 3) to clarify 4) equitable a) to make smth clear b) to pass a law c) monetary compensation d) fair	УК -4

5.	c	Almost everything we do is governed by ... a) rules imposed by morality. b) the courts. c) some set of rules.	УК -4
6.	c	If we didn't live in a structured society with other people ... a) we would simply do as we please. b) we would simply do with little regard for others. c) laws would not be necessary.	УК-4
7.	c	Laws against criminal conduct help ... a) to protect our property. b) to take advantage of other individuals. c) to safeguard our personal property and our lives.	УК-4
8.	a	We turn to the law ... a) to resolve disputes peacefully. b) to decide who is the real owner. c) to force people to keep their promises.	УК-4
9.	b	Another goal of the law is ... a) to protect certain basic individual rights and freedoms. b) fairness. c) to provide for benefits	УК-4
10.	a	Русский эквивалент словосочетания "a person learned in law" a) специалист в области права b) человек нарушающий закон c) специалист в области истории	УК-4
11.	a	Русский эквивалент словосочетания "a person learned in law" a) специалист в области права b) человек нарушающий закон c) специалист в области истории	УК-4
12.	b	Русский эквивалент словосочетания "to do all the legal work" a) делать много работы b) заниматься всеми видами юридической работы c) заниматься бизнесом	УК-4

13.	a	Русский эквивалент словосочетания “to have rights of audience” a) иметь право выступать в суде b) изучать право c) находится в аудитории	УК-4
14.	b	Английский эквивалент словосочетания “правовой документ” a) law book b) law document c) law action	УК-4
15.	a	Русский эквивалент словосочетания “система права” a) law system b) law moving c) law education	УК-4
16.	propose	Впишите пропущенное слово The State Duma of the Russian Federation ... laws.	УК-4
17.	make/repeal	Впишите пропущенное слово The government ... laws and ... them if they are bad.	УК-4
18.	turn to	Впишите пропущенное слово The police ... laws.	УК-4
19.	apply	Впишите пропущенное слово Courts and judges ... laws.	УК-4
20.	obey	Впишите пропущенное слово Law-abiding people ... laws.	УК-4
21.	study	Впишите пропущенное слово The students of universities ... law.	УК-4
22.	break	Впишите пропущенное слово Criminals ... laws. .	УК-4
23.	is defined	Раскройте скобки и выберите правильную форму глагола. Law (defines, is defined) as a rule of human conduct, imposed upon and enforced among, the members of the state.	УК-4
24.	defendant	Напишите слово, соответствующее данному определению is the party that is accused in court of a crime or a civil offence	УК-4
25.	plaintiff	Напишите слово, соответствующее данному определению	УК-4

		is the party that starts or carries out civil proceedings. It is usually a private citizen or a company.	
26.	judgment	Напишите слово, соответствующее данному определениюis an official court decision on the case	УК-4
27.	lawyer	Напишите слово, соответствующее данному определениюis someone whose job is to advise people about laws, write formal documents or represent people in court	УК-4
28.	court	Напишите слово, соответствующее данному определению is a house or a room where all the information about the crime is given so that it can be judged	УК-4
29.	testimony	Напишите слово, соответствующее данному определениюis a formal statement that something is true, such as the one a witness makes in a court of law.	УК-4
30.	loan	Напишите слово, соответствующее данному определениюis a sum of money that you owe somebody.	УК-4
31.	can	Впишите пропущенное слово: Can you bring me a drink? – Yes, I ____.	УК-4
32.	may	Впишите пропущенное слово: May I take that chair? – Yes, you ____.	УК-4
33.	could	Впишите пропущенное слово: Nobody ____ translate the text yesterday.	УК-4
34.	can	Впишите пропущенное слово: Who ____ answer my question?	УК-4
35.	would	Впишите пропущенное слово: If I were you, I ____ buy this car.	УК-4
36.	to	Впишите пропущенное слово: I want her ____ get up early in the morning.	УК-4
37.	can	Впишите пропущенное слово: I ____ swim.	УК-4
38.	would have	Впишитепропущенноеслово: If I had seen her, I ____ told her about it.	УК-4
39.	can	Впишите пропущенное слово: Can you help me? – Yes, I ____.	УК-4

40.		Падежи имен существительных: общий падеж, притяжательный падеж.	УК-4
41.		Сформулируйте правила образования прошедшего времени группы Indefinite правильных и неправильных глаголов.	УК-4
42.		Сформулируйте правила использования глагола «to have» и оборота «have got».	УК-4
43.		Сформулируйте правила использования неопределенных местоимений «some, any».	УК-4
44.		Сформулируйте правила образования предложений с использованием оборота «there is, there are» в настоящем и прошедшем временах группы Indefinite.	УК-4
45.		Использование модальных глаголов «can, may, must».	УК-4
46.		Сформулируйте правила образования настоящего времени группы Perfect.	УК-4

47.		Сформулируйте правила образования вопросительно-отрицательных предложений.	УК-4
48.		Сформулируйте правила образования будущего времени группы Indefinite.	УК-4
49.	Why	Впишите пропущенное слово: ___ doesn't you Dad use a dictionary when he translates from Russian into English? He knows English well.	УК-4
50.	does	Впишите пропущенное слово: Where ___ the judge work?	УК-4
51.	is	Впишите пропущенное слово: It ___ rainy in autumn.	УК-4
52.	am	Впишите пропущенное слово: Usually I ___ at the court on Sundays.	УК-4
53.	for	Впишите пропущенное слово: Hurry up, Ann I'm waiting ___ you.	УК-4
54.	language	Впишите пропущенное слово: I don't speak any foreign ___, but I am learning English now.	УК-4
55.	is	Впишите пропущенное слово: Pat's mother ___ a lawyer.	УК-4

2. Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Рейтинговая система оценки знаний студентов основана на использовании совокупности контрольных мероприятий по проверке пройденного материала (контрольных точек), оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. Принципы рейтинговой системы оценки знаний студентов основываются на положениях, описанных в Положении об организации образовательного процесса на основе рейтинговой системы оценки знаний студентов в ФГАОУ ВО «СКФУ».

Рейтинговая система оценки не предусмотрена для студентов, обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования магистратуры, для обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования бакалавриата заочной и очно-заочной формы обучения.

3. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует глубокое и систематическое знание программного материала по данной теме; отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией; свободно выполняет задания любого уровня сложности, логически корректно и убедительно излагает ответ.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует знание узловых проблем курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа; в целом логически корректно, но не всегда точно и аргументированно излагает ответ. Для выполнения выбирает задания в основном репродуктивного и реконструктивного уровней, выполняя задания творческого уровня, допускает негрубые ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; не всегда логически определенно и последовательно излагает ответ, способен выполнять задания лишь репродуктивного уровня сложности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует незнание, либо отрывочное представление об учебно-программном материале; отсутствует последовательный ответ на поставленный вопрос. С решением заданий любого уровня не справляется.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах в каждой из разновидностей (беседа, совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия; осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств, техник «малого разговора»; Применяет основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги, редактирует их тексты. Понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает общепринятые правила речевого поведения, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он осуществляет коммуникацию в устной форме, не учитывая в полной мере специфики делового взаимодействия; не дифференцирует языковые особенности книжных стилей; использует вербальные и

невербальные средства взаимодействия; осуществляет профессиональное взаимодействие с применением отдельных информационно-коммуникативных технологий; владеет некоторыми речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; применяет отдельные языковые нормы, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. оформляет деловые бумаги с многочисленными ошибками. Частично понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает отдельные правила речевого поведения.