

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра правовых дисциплин среднего профессионального
образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права и
Национальной безопасности

А.В. Кочетков

«15» апреля 2026 Протокол №6



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.2 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

образовательной программы среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

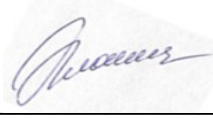
На базе основного общего образования

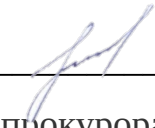
Квалификация юрист

Форма обучения: очная

Год набора 2026

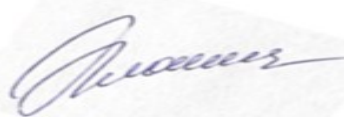
Тамбов 2026

Разработчики программы  Плотникова Т.В.,
преподаватель кафедры правовых дисциплин среднего профессионального
образования

Эксперт  Хорошун К.Ю., к.и.н., заместитель Рассказовского
межрайонного прокурора, советник юстиции.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности
40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и утверждена на заседании
кафедры правовых дисциплин среднего профессионального образования от
1 апреля 2026 года протокол №8

Зав. кафедрой



Т. В. Плотникова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.2 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.2. Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	<u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	182
в т.ч. в форме практической подготовки	82
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	182
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	6	
	Практическое занятие № 2. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	6	
	Практическое занятие № 3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем	6	

	определяется выбор профессии?»		
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических занятий	20	
	Практическое занятие № 4. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	5	
	Практическое занятие № 5. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	5	
	Практическое занятие № 6. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	5	
	Практическое занятие № 7. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)	5	
Тема 1.3. Значение	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение		

иностранный язык в освоении профессии	пройденного грамматического материала.		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических занятий	15	
	Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	5	
	Практическое занятие № 9. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	5	
	Практическое занятие № 10. Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	5	
Тема № 1.4. Основы делового общения	Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие № 11. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	6	
	Практическое занятие № 12. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление	6	

	деловых писем на основе просмотренного материала.		
	Практическое занятие № 13. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей в аудировании и ознакомительном чтении. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону, электронное письмо». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	6	
Раздел 2 Государство и право			
Тема 2.1. Государство и право	Правовые системы. Конституционное право России. Разбор времени Present Simple.		
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое задание №14 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Правовые семьи». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	6	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Практическое задание №15 Предпросмотровые вопросы по теме «Правовые семьи: романо-германская, англосаксонская, религиозная и традиционная». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	6	
	Практическое задание №16 Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	6	
Тема 2.2. Отрасли права:	Административное право как отрасль права Российской Федерации. Предмет и метод административного права. Понятие и особенности		

административное право; трудовое право.	административного права России. Система административного права России. Принципы административного права России. Трудовое право: предмет, метод, функции. Понятие и значение принципов трудового права. Повторение пройденного грамматического материала.		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Практическое задание №17 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Административное право». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	4	
	Практическое задание №18 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Трудовое право». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	4	
	Практическое занятие № 19. Предпросмотровые вопросы по теме «Трудовое право в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Трудоустройство по российскому законодательству». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент трудоустраивается на работу».	4	
	Практическое занятие № 20. Просмотровое чтение текста по теме «Принципы административного права».	4	
	Практическое занятие № 21. Просмотр видео по теме «Взаимосвязь трудового и административного права». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	4	
Тема 2.3. Отрасли права:	Уголовное право: предмет и метод правового регулирования. Источники уголовного права. Основные институты уголовного		

договорное право; уголовное право	права, их краткая характеристика. Общие положения о договорных обязательствах. Гражданско-правовой договор. Общие положения. Разбор времени Present Continuous и Present Perfect Continuous.		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Практическое задание №22 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Уголовное право России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	5	
	Практическое задание №23 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Гражданско-правовой договор». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	5	
	Практическое задание №24 Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Трудоустройство по российскому законодательству»; «Правовые семьи: романо-германская, англосаксонская, религиозная и традиционная»; «Административное право».	5	
	Практическое занятие № 25. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Договор оказания юридических услуг» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Коррупция в образовательной сфере»	5	
Тема 2.4. Судебная система	Судебная власть. Суд в системе органов государственной власти. Правосудие и конституционные принципы осуществления. Правовой статус судей, присяжных и арбитражных заседателей. Повторение пройденного грамматического материала.	18	OK 02 OK 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие № 26. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Судебная система Российской Федерации». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	6	OK 05 OK 09
	Практическое занятие № 27. Просмотровое чтение текста по теме «Суды общей юрисдикции». Дискуссия: «Перспективы развития системы судов общей юрисдикции».	6	
	Практическое занятие № 28. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	6	
Тема 2.5. Деловое общение	Деловой этикет. Переговоры с партнерами. Служебное совещание. Разбор времени Past Simple, Past Perfect, Past Perfect Continuous, Past Continuous. Светская беседа (Small talk).		OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Практическое задание №29 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Деловой этикет». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	5	
	Практическое занятие № 30. Просмотровое чтение текста по теме «Деловые переговоры: правила подготовки и проведения».	5	
	Практическое занятие № 31. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Межкультурный деловой этикет: особенности и вызовы»	5	

	Практическое занятие № 32. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	5	
Тема 2.6. Юридические документы	Деловая переписка. Виды юридических документов. Оборот «be about to do»		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое задание №33 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Виды юридических документов». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	6	
	Практическое задание №34 Предпросмотровые вопросы по теме «Договоры и соглашения». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	6	
	Практическое занятие № 35. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Эффективная деловая переписка: ключевые стратегии и современные тренды» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Развитие навыков профессиональной коммуникации»	4	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			
Всего:		182	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием:

Стол ученический - 16 шт.

Стул ученический - 32 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Компьютер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации - 15 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия.

Перечень программного обеспечения:

Операционная система Microsoft Windows XP SP3, Операционная система «Альт Образование»,

7-Zip 9.20,

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ», ABBYY FineReader 8.0, Corporate Edition Volume License Per Seat,

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: Академия, 2024. — 368 с. (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-2840-0

2. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7

3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1

3.2.2. Электронные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/781456/>

2. Краснопёрова, Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>

4. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298541>

1.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Доступные уроки / Твой персональный преподаватель - уроки 24/7 // Интернет-ресурс – EnglishCentral, 2024. URL: <https://ru.englishcentral.com/browse/videos>

3. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English // Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: <https://engv.ru/category/grammar/>

4. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	Письменный и устный

при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	профессиональном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
--	---	--

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля по разделам

Choose the correct answer:

1. Jack ____ play football since childhood.

- 1) must
- 2) should
- 3) need
- 4) can

2. ____ I ask you?

- 1) Must
- 2) Should
- 3) Have
- 4) May

3. Steven ____ read and write until he was seven years old.

- 1) must
- 2) can
- 3) could not
- 4) could

4. You've been reading all day. You ____ be tired.

- 1) can
- 2) could
- 3) must
- 4) should

5. Jack ____ go to hospital yesterday.

- 1) can
- 2) had to
- 3) need

4) will

6. I recommend you to apologize. You ____ apologize.

- 1) would
- 2) should
- 3) must
- 4) shall

7. ____ I have one of these cakes?

- 1) Could
- 2) Must
- 3) Have to
- 4) May

8. ____ you speak any foreign languages?

- 1) May
- 2) Can
- 3) Have
- 4) Might

9. His suggestion may be of little value, but you ____ discuss it all the same.

- 1) may
- 2) need
- 3) might
- 4) should

10. I went to the doctor yesterday and I ____ wait for an hour.

- 1) had to
- 2) must
- 3) should
- 4) can

11. Hello, ____ I speak to Tom, please?

- 1) shall
- 2) will
- 3) can
- 4) would

12. If you want to become a teacher, you ____ go to the college.

- 1) may
- 2) should
- 3) have to
- 4) must

13. Sue ____ be able to help them.

- 1) can
- 2) have to
- 3) will
- 4) shall

14. You ____ cross the road without looking first. It's dangerous.

- 1) need not
- 2) must not

- 3) must
- 4) can not

15. I'll ____ go now. My friends are waiting.

- 1) may
- 2) can
- 3) have to
- 4) be able to

16. I ____ to work tomorrow.

- 1) must
- 2) should
- 3) could
- 4) have

17. You ____ give your grandparents more attention.

- 1) would
- 2) may
- 3) ought to
- 4) has to

18. We haven't got much time. We ____ hurry.

- 1) must
- 2) needn't
- 3) can
- 4) had to

19. ____ you speak slowly, please?

- 1) Must
- 2) Could
- 3) May
- 4) Should

20. I ____ leave the party early last night. I wasn't very well.

- 1) have to
- 2) was to
- 3) had to
- 4) must

21. I ____ only listen to my radio when my mother was not at home.

- 1) did
- 2) may
- 3) can
- 4) could

22. ____ you help me carry this downstairs?

- 1) May
- 2) Should
- 3) Must
- 4) Could

23. My grandfather ____ speak six languages many years ago.

- 1) should

- 2) shall
 - 3) could
 - 4) need
24. ____ you like a cup of coffee?
- 1) Will
 - 2) Could
 - 3) Would
 - 4) Should

4.3 Промежуточная аттестация по разделам

Примеры вопросов по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для дифференцированного зачета:

1. Право и Закон
2. Моя будущая профессия
3. Государство и право
4. Правовая система
5. Отрасли права.
6. Юридическая профессия в англоязычных странах
7. Английский суд
8. Действия в суде
9. Деликтное право
10. Главы деликтного права
11. Трудовое право
12. Договорное право
13. Административное право
14. Расторжение контракта
15. Формы ведения бизнеса
16. Акционерное общество
17. Уголовное право
18. Деловое общение
19. Устройство на работу
20. Юридические документы

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	Дата