

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Нигматуллина Танзилия Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 08.12.2025 12:57:20

Уникальный программный ключ: **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ**

72a470ccfe31ad439ebc42366ed030bf219f69a

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(филиал)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уфа, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГЦ.02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГЦ.02 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 дисциплины имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 2.1	<p><u>Уметь:</u></p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии</p>

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	108
в т.ч. в форме практической подготовки	96
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	96
<i>Самостоятельная работа</i>	4
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. Вводно-коррективный курс		20/20	
Раздел 1.1. Английский язык как средство международного общения	Содержание учебного материала:	4	OK 01 OK 04 OK 05
	Лекция №1: Видовременные формы глагола. Понятие глагола. Правильные и неправильные глаголы. Понятие активного и пассивного залога	2	
	Лекция №2: Времена активного залога. Освоение лексического (12001400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов	2	

Тема 1. Моя будущая профессия	Содержание:	4	OK 01 OK 04 OK 05
	Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Профессия юриста в англоязычных странах		
	Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1: Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста Лексика: профессионально-ориентированная лексика; лексика делового общения. Имя существительное в английском языке.	2	
	Практическое занятие № 2: Основные понятия вашей профессии. Лексика: профессионально-ориентированная лексика; лексика делового общения.	2	
Тема 2. Право	Практическое занятие № 3: Особенности подготовки по специальности. Лексика: профессионально-ориентированная лексика; лексика делового общения.	2	OK 01 OK 04 OK 05
	Практическое занятие № 4: Профессия юриста в англоязычных странах. Лексика: профессионально -ориентированная лексика; лексика делового общения. Грамматика: имя прилагательное в английском языке. Артикли.	2	
	СРС № 1: Составить презентацию «История развития юридического образования в России»	2	
	Профессионально -ориентированное содержание		
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге		OK 01 OK 04 OK 05
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 5: Определение права Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Видовременные формы английского глагола в	2	

действительном залоге.		OK 09 ПК 2.1
<p>Практическое занятие № 6: Классификация источников права Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту.</p>	2	
<p>Практическое занятие № 7: Сравнительный анализ системы права в России и за рубежом. Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Составление описания. Лексический материал по теме -ввод новой лексики. Грамматический материал: - вводные слова в предложении</p>	2	

Тема 3. Государство и право	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право		OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 2.1
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8: Правовые системы в современном мире Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения).	2	
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	Практическое занятие № 9: Конституционное право Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	2	
	В том числе практических занятий	12	

	<p>Практическое занятие № 10: Особенности законодательства стран изучаемого языка Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Согласование времен</p>	4	OK 01 OK 04 OK 05 ПК 2.1
	<p>Практическое занятие № 11: Административное право. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Согласование времен</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 12: Трудовое право Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Согласование времен</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 13: Экологическое право Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Согласование времен</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 14: Анализ текста «Права и обязанности гражданина» Лексический материал по теме. Грамматический материал: - употребление предложений Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Согласование времен</p>	2	
Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	<p>Лексический материал по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договорное право 2. Уголовное право. <p>Грамматический материал: Косвенная речь</p> <p>В том числе практических занятий</p>	8	OK 01

<p>Практическое занятие № 15: Договорное право. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Косвенная речь</p>	4	OK 04 OK 05 ПК 2.1
<p>Практическое занятие № 16: Уголовное право. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее простое время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Косвенная речь</p>	4	
<p>СРС № 2: Подготовка брошюры юриста с указанием наиболее часто употребляемых профессиональных фраз и выражений на английском языке</p>	2	

Тема 6. Судебная система	Профессионально -ориентированное содержание	10	OK 01 OK 04 OK 05 ПК 2.1
	Лекция №3: Роль юриста в обществе Освоение лексического (12001400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов.	2	
	Лекция №4: Юридическая система в России Освоение лексического (12001400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов.	2	
	Лексический материал по теме: 1.Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс		
	Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 17: Судебная система в англоязычных странах Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее длительное время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Модальные глаголы и их эквиваленты	4	
	Практическое занятие № 18: Гражданский процесс Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее длительное время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Модальные глаголы и их эквиваленты	4	
	Практическое занятие № 19: Уголовный процесс Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Прошедшее длительное время (ситуации употребления, формы глагола, утвердительные и отрицательные предложения). Модальные глаголы и их эквиваленты	4	
Тема 7. Деловое	Содержание:		OK 01

общение	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание		OK 04 OK 05
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Практическое занятие № 20: Деловой этикет. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: причастие	4	
	Практическое занятие № 21: Диалог этикетного характера. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: причастие	4	
	Практическое занятие № 22: Переговоры с партнером. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: причастие	4	
Тема 8. Устройство на работу	Профессионально -ориентированное содержание		OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 2.1
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 24: Прием на работу. Ролевая игра. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив	2	

	<p>Практическое занятие № 25: Составление резюме. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив</p>	4	
	<p>Практическое занятие № 26: Составление сопроводительного письма. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив</p>	4	
	<p>Практическое занятие № 27: Дискуссия на тему «Сотрудничество. Партнерство». Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Составление описания. Лексический материал по теме -ввод новой лексики. Грамматический материал: - неопределенные, указательные местоимения.</p>	2	
Тема 9. Юридические документы	<p>Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов.</p> <p>Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий</p> <p>В том числе практических занятий</p>	10	OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 2.1
	<p>Практическое занятие № 28: Составление документа по образцу. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: герундий</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 29: Виды юридических документов. Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: герундий</p>	2	

	<p>Практическое занятие № 30: Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: герундий</p> <p>Практическое занятие № 31: Работа с текстом «Общество с ограниченной ответственностью». Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: герундий</p>	2	
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	<p>Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору</p>		
	<p>Грамматический материал: Словообразование</p>	8	
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 32: Отработка и практика в устной речи лексического материала Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив</p>	4	OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 2.1
	<p>Практическое занятие № 33: Дискуссия по теме «Закон и моральные ценности». Лексический и грамматический минимум, необходимый для перевода текста по теме с использованием словаря, составление плана текста, выполнение упражнений к тексту. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив</p>	4	
	<p>Дифференцированный зачет (ПЗ № 34)</p>	2	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащённый:

- *оборудованием:*

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

информационно-коммуникативные средства;

экранно-звуковые пособия;

магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями

3.2.1. Основные источники:

1. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128443> . – Режим доступа: по подписке.

2. Куликова, Э. Г. Английский язык в сфере юриспруденции : учебник для среднего профессионального образования / Э. Г. Куликова, Б. Г. Солдатов, Н. В. Солдатова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-926-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2037340> . – Режим доступа: по подписке.

3. 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

4. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1933138> . – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Старцева, Э. А. Английский язык. Грамматика с упражнениями : учебное пособие / Э. А. Старцева, В. С. Старцев. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 340 с. - ISBN 978-5-394-05547-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133537> . – Режим

доступа: по подписке.

2. Смирнова, Е. Ю. Английский язык. Базовый уровень. Тетрадь-тренажер : учебное пособие, разработанное в комплекте с учебником для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Е. Ю. Смирнова, Ю. А. Смирнов. — Москва : Просвещение, 2024. — 131 с. : ил. — (Учебник СПО). — ISBN 978-5-09-113936-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znamium.ru/catalog/product/2157355> . — Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

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

<p><u>Уметь:</u></p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применяет различные формы и виды устной и письменной</p>	
<p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>коммуникации на иностранном языке при межличностном, профессиональном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составляет простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</p> <p>переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации</p>