

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 09D41FB70039B39F944142467F307B5036
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 14.08.2025 до 14.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

40.02.02

«Правоохранительная деятельность»

2025

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

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.

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.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
OK 04.	понимать тексты на базовые профессиональные темы;	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
OK 05.	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
OK 09.	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	176
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	148
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	138
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
Раздел 1. Моя будущая профессия		14	2	8	4
Тема 1.1. Профессии	Содержание учебного материала Профессии. Профессиональные качества. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.	6	2	2	2
ОК 01 ОК 04 ОК 05	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	Темы практических занятий: «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»				
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о различных профессиях.				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.2. Профессия юриста	Содержание учебного материала Профессиональные термины. Латинские термины и выражения. Основные функции юриста. Виды юридических документов.	8	-	6	2
ОК 01 ОК 04 ОК 05	Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.				
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,				

		средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
		Темы практических занятий				
		Фразы согласия или несогласия.				
		Профессия юриста в англоязычных странах				
		Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 2. Юриспруденция			162	8	130	22
Тема 2.1. Право.	Содержание учебного материала	18	-	16	2	
		Определение права. Источники права				
		Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.				
		Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
		Темы практических занятий				
		Классификация источников права.				
		Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.2. Государство и право	Содержание учебного материала	16	-	16	6	
		Правовые системы. Конституционное право.				
		Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.				
		Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
		Темы практических занятий				
		Фразы согласия или несогласия.				
		Самостоятельная работа обучающихся				

	Темы практических занятий				
	Правовые системы в современном мире				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Ролевая игра: Сравнение правовых систем разных стран				
Тема 2.3. Отрасли права: административное право; трудовое право	Содержание учебного материала	12	2	8	2
OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1	Административное право. Трудовое право Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен				
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	Темы практических занятий				
	Особенности законодательства стран изучаемого языка»				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.4. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание учебного материала	18	-	16	2
OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1	Договорное право. Уголовное право Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	Темы практических занятий				
	Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога				

		Самостоятельная работа обучающихся				
Тема	2.5.	Содержание учебного материала	20	2	16	2
Судебная система		Судебная система в англоязычных странах. Гражданский процесс. Уголовный процесс.				
OK 01		Образование прилагательных; модальные глаголы				
OK 04		долженствования; советы и предложения; глагол «will»;				
OK 05		артикли с географическими названиями и именами				
ПК 1.1		собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте.				
		Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
		Темы практических занятий				
		Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц, в том числе, сравнительных				
		Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.6. Деловое общение		Содержание учебного материала	18	-	16	2
OK 01		Деловой этикет. Переговоры с партнером. Служебное совещание.				
OK 04		Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.				
OK 05		Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
		Темы практических занятий	18	-	16	2

		Деловой этикет. Диалог этикетного характера Самостоятельная работа обучающихся				
Тема устройства работы	2.7.	Содержание учебного материала Прием на работу. Составление резюме. Сопроводительное письмо. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	20	2	16	2
OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3		Темы практических занятий Прием на работу. Ролевая игра Самостоятельная работа обучающихся				
Тема Юридические документы	2.8.	Содержание учебного материала Деловая переписка. Виды юридических документов Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	18	-	16	2
OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3		Темы практических занятий Составление документа по образцу Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.9. Иностранный		Содержание учебного материала Лексический материал по темам профессиональной	22	2	16	4

язык в профессионально й деятельности OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3	деятельности Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.				
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	Темы практических занятий				
	Отработка и практика в устной речи лексического материала				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Промежуточная аттестация: итоговое занятие, дифференцированный зачет				
	Всего:	176	10	138	28

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка

Оборудование:

Комплект учебной мебели; рабочее место преподавателя (ПК с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет), рабочие места обучающихся, настенная доска для письма мелом, стенды информационные, светильник над доской, мультимедийный проектор, экран, звуковая система, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, раздаточные материалы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536635>.

2. Полубличенко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубличенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540937>

Дополнительная:

1. Белова Н.А. Перевод с английского языка на русский [Электронный ресурс]: практикум для СПО/ Белова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

2. Беликова Е.В. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Беликова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

3. Кузнецова Т.С. Английский язык. Устная речь. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Кузнецова Т.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.— 267 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

4. Краснопёрова Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для СПО/ Краснопёрова Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 75 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

Интернет – ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>

2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы;</p> <p>- письменная работа (если предусмотрено)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме</p> <p>- зачета;</p> <p>- дифференцированного зачета;</p> <p>- защиты письменной работы (если предусмотрено)</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		