

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 5 от 29.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе  
А.Д. Рабинович



**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

По специальности среднего профессионального образования  
40.02.02 Правоохранительная деятельность  
Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование  
Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2024

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Иностранный язык»

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык» является обеспечение достаточным владением студентами юридических специальностей иностранным языком как средством формирования и формулирования мыслей в области повседневного и профессионального общения.

Основные задачи:

- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППСЗ (ОГСЭ. 03) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен

**уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем и без) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

**знать:**

- лексический минимум в объеме 1200-1400 л.е.;
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- основные юридические термины и выражения.

**4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 194 часа, в том числе:**

- обязательная аудиторная нагрузка очная форма обучения – 170 часов;
- самостоятельная работа обучающегося очная форма обучения – 14 часов;
- консультации обучающегося: очная форма обучения – 10 часов.

Формы контроля – дифференцированный зачет.

## **5. Тематический план учебной дисциплины**

### **Раздел 1. ФОНЕТИКА.**

Тема 1.1. Наиболее распространенные произносительные ошибки и способы их преодоления.

Тема 1.2. Правила чтения гласных и согласных.

Тема 1.3. Дифтонги.

### **Раздел 2. ЛЕКСИКА.**

Тема 2.1. Словообразование с помощью приставок и суффиксов имен существительных, прилагательных, наречий, глаголов.

Тема 2.1. Фразовые глаголы.

Тема 2.2. Практика юридической терминологии.

### **Раздел 3. ГРАММАТИКА.**

Тема 3.1. Формы времен;

Тема 3.2. Модальные глаголы;

Тема 3.3. Простые и составные предлоги;

Тема 3.4. Согласование времен;

Тема 3.5. Причастие, Причастный оборот;

Тема 3.6. Герундиальные обороты и их синтаксические функции;

Тема 3.7. Условные предложения;

Тема 3.8. Функции инфинитива в предложении.

### **Раздел 4. ГОВОРЕНИЕ.**

Тема 4.1. Практика монологической и диалогической речи;

Тема 4.2. Телефонные разговоры;

Тема 4.3. Основные типы вопросов;

Тема 4.4. Прямая и косвенная речь;

### **Раздел 5. ЧТЕНИЕ.**

Тема 5.1. Реферирование и аннотирование текстов;

Тема 5.2. Практика чтения профессионально ориентированных текстов;

Тема 5.3. Практика перевода и работы со словарем.

### **Раздел 6. ПИСЬМО.**

Тема 6.1. Деловое письмо;

Тема 6.2. Письмо жалоба;

Тема 6.3. Письмо запрос профессионального характера;

Тема 6.4. Сопроводительные письма.