

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798 (далее - ФГОС СПО).

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчик: Маркина Анна Владимировна – преподаватель английского языка в АНО ПОО ПАПК

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Специальностей социально-экономического и гуманитарного профилей АНО ПОО ПАПК «24» февраля 2025 г. протокол № 7

Председатель ПЦК _____ / Ермаков С.А.

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

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.02 Иностраннный язык в профессиональной деятельности»

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностраннный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798 (далее - ФГОС СПО).

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины – приобретение обучающимися иноязычной коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Список общих и профессиональных компетенций, реализуемых дисциплиной в соответствии с ФГОС:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Знания	Умения
ОК 01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 04	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК.1.1	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов;	- понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты

	- правила чтения текстов профессиональной направленности	профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия.
ПК.1.3	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	- 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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	122
в т.ч. в форме практической подготовки	116
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	116
<i>Самостоятельная работа</i> ¹	6
Промежуточная аттестация – диф.зачет	

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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
Тема 1. Моя будущая профессия	<p>Содержание учебного материала</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Лексический материал по теме:</p> <p>1. Профессии</p> <p>2. Профессиональные качества</p> <p>3. Профессия юриста в англоязычных странах</p> <p>Грамматический материал:</p> <p>Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.</p> <p>Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»</p>	6	ОК 01 ОК 04 ОК 05
Тема 2 Право	<p>Содержание учебного материала</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Лексический материал по теме:</p> <p>1. Определение права.</p> <p>2. Источники права.</p> <p>Грамматический материал:</p> <p>Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.</p> <p>Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»</p>	6	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
Тема 3 Государство и право	<p>Содержание учебного материала</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Лексический материал по теме:</p> <p>1. Правовые системы</p> <p>2. Конституционное право</p> <p>Грамматический материал:</p> <p>Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.</p> <p>Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»</p>	6	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
Тема 4 Страноведение Россия Москва	<p>Содержание учебного материала</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Обобщение временных форм группы Indefinite. Чтение и перевод текста: «Россия».</p> <p>Лексико-грамматические упражнения</p> <p>2. Система временных форм в английском языке. Past Perfect. Чтение и перевод текста: «Москва». Лексико-грамматические упражнения</p>	6	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3

Тема 5. Страноведение Великобритания Лондон	Содержание учебного материала		OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Обобщение временных форм группы Continuous. Чтение и перевод текста: «Великобритания». Лексико-грамматические упражнения 2. Система временных форм в английском языке. Future Perfect. Чтение и перевод текста «Лондон». Лексико-грамматические упражнения	4	
Тема 6. Страноведение США Нью-Йорк	Содержание учебного материала		OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Система временных форм в английском языке. Present Perfect. Чтение и перевод текста «США». Лексико-грамматические упражнения 2. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Чтение и перевод текста: «Нью-Йорк». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи	4	
Самостоятельной работы, консультаций, подготовка к зачету		2	
Зачет		-	
Итого за семестр		34	
Тема 7 Отрасли права: Административное право; трудовое право.	Содержание учебного материала		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право Грамматический материал: Согласование времен Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	12	
Тема 8 Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание учебного материала		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право 2. Уголовное право. Грамматический материал: Косвенная речь Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	14	
Тема 9 Судебная система	Содержание учебного материала		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Лексический материал по теме: 1. Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты	12	

	Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»		
	Самостоятельной работы, консультаций, подготовка к зачету	2	
	Зачет	-	
	Итого за семестр	40	
Тема 10 Деловое общение	Содержание учебного материала		OK 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	OK 04
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	8	OK 05
Тема 11 Устройство на работу	Содержание учебного материала		OK 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	OK 04
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо. Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	8	OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
Тема 12 Юридические документы	Содержание учебного материала		OK 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	OK 04
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов. Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	8	OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Самостоятельной работы, консультаций, подготовка к зачету	2	
	Зачет	-	
	Итого за семестр	26	
	Самостоятельной работы и консультаций	2	
	Итого за семестр	18	
Профессионально-ориентированный курс			
Тема 13. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом	Содержание учебного материала		OK 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	OK 04
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору Грамматический материал:	12	OK 05 OK 09 ПК 1.1

вида деятельности по выбору.	Словообразование Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»		ПК 1.3
Тема 14 Карьера юриста. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Придаточные предложения условия. Условные предложения третьего типа	8	
	Введение, активизация употребления в речи лексики. Чтение текста: «Карьера юриста». «Моя будущая профессия». Выполнение после-текстовых упражнений		
	Самостоятельной работы, консультаций, подготовка к зачету	2	
	Диф.зачет	-	
	Итого за семестр	22	
	Итого за курс	122	
Всего			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, прослушивать тексты на английском и русском языках, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

Оборудование учебного кабинета: многофункциональный комплекс преподавателя, информационно коммуникационные средства, экранно-звуковые пособия, столы и стулья для обучающихся, экран, доска, проектор, компьютеры, наушники для студентов и преподавателя.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Иностранный язык» (Английский), рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой по иностранным языкам и т. п.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» (Английский) студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по дисциплине, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.).

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 новыми изданиями.

Основные источники

1. Брель, Н. М., Английский язык. Базовый курс: учебник / Н. М. Брель, Н. А. Пославская. — Москва: КноРус, 2023. — 272 с. — ISBN 978-5-406-10480-4. — URL: <https://book.ru/book/945206> (дата обращения: 14.02.2025). — Текст: электронный.
2. Кукушкин, Н. В., Английский язык для колледжей: учебное пособие / Н. В. Кукушкин. — Москва: Русайнс, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-466-02553-8. — URL: <https://book.ru/book/947731> (дата обращения: 14.02.2025). — Текст: электронный.
3. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва: КноРус, 2023. — 286 с. — ISBN 978-5-406-11323-3. — URL: <https://book.ru/book/949195> (дата обращения: 14.02.2025). — Текст: электронный.
4. Карпова, Т. А., English for Colleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т. А. Карпова. — Москва: КноРус, 2023. — 281 с. — ISBN 978-5-406-11164-2. — URL: <https://book.ru/book/947682> (дата обращения: 14.02.2025). — Текст: электронный.
5. Лебедева, А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Лебедева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 231 с. — ISBN 978-5-238-01928-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR

- SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123378.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Ткаченко, А. В. Английский язык для юристов: учебное пособие / А. В. Ткаченко, Е. Б. Гайко. — Москва: Российская таможенная академия, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-9590-1139-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105671.html> (дата обращения: 31.08.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники

1. Митрошкина, Т. В. Англо-русский словарь-минимум / Т. В. Митрошкина. — Минск: ТетраСистемс, 2012. — 128 с. — ISBN 978-985-536-331-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/28048.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Мюллер, В. К. Современный англо-русский словарь в новой редакции / В. К. Мюллер. — Москва: Аделант, 2012. — 800 с. — ISBN 978-5-93642-328-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44150.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Веренич, Н. И. Английский язык для колледжей = English for Colleges: пособие для учащихся / Н. И. Веренич, В. П. Тихонова. — Минск: ТетраСистемс, 2011. — 368 с. — ISBN 978-985-536-134-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/28039.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Алибекова, А. З. Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы студентов I курса уровня неязыковых специальностей: методическое пособие для самостоятельной работы студентов I курса / А. З. Алибекова. — Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, 2016. — 50 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49574.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Богданова, Т. Г. Грамматика английского языка в таблицах: учебное пособие / Т. Г. Богданова, И. В. Ганченко. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011. — 78 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9752.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Савельев, Л. А. Учебное пособие по грамматике английского языка / Л. А. Савельев. — Санкт-Петербург: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2011. — 88 с. — ISBN 978-5-86813-306-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/17975.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Попов, Е. Б. Legal English. Advanced Level. Английский язык для юристов. Углублённый курс. Книга первая: учебное пособие в трёх частях / Е. Б. Попов. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 325 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60179.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Онлайн словарь издательства Макмиллан (Режим доступа) URL: <http://www.macmillandictionary.com> (дата обращения: 14.02.2025)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- особенности произношения слов;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p>	<p>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;</p> <p>- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или 	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p>
---	---	---

интересующие профессиональные темы		
---------------------------------------	--	--

Устный перевод текста

Оценка 5: точный перевод, который полностью воспроизводит содержание оригинала, правильно передает структуру и порядок изложения в оригинале, (эквивалентный перевод на содержательном и структурном уровнях); наличие единичных ошибок, не нарушающих нормы ПЯ (переводящего языка).

Оценка 4: точный перевод содержания оригинала (более 95%); единичные ошибки на уровне слова или словосочетания, не искажающие содержание всего текста; отступления в отношении частных деталей структуры текста.

Оценка 3: неточный перевод, который не полностью (лишь на 70%) передает содержание текста; грубые и неоднократные ошибки на уровне слова, словосочетания, предложения; буквальный перевод.

Оценка 2: вольный перевод, содержания текста не передано; более 50% текста не понято; грубые и повторяющиеся ошибки на всех уровнях деления текста.