

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2024 г.

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 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 образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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
ОК 01	У.1 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; У.2 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У.3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У.4 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	3.1 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; 3.2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 04	У.5 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	3.3 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	У.6 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	3.4 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	У.7 применять средства информационных технологий для	3.5 современные средства и устройства информатизации;

	решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	У.8 понимать тексты на базовые и профессиональные темы; У.9 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.10 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.11 участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; У.12 кратко обосновывать и объяснять свои действия.	3.6 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3.7 особенности произношения слов; 3.8 правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	У.13 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	3.9 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3.10 правила построения простых и сложных предложений на 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	112
в т.ч. в форме практической подготовки	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	68
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<i>Консультации</i>	18
Промежуточная аттестация	8

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	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 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 и лабораторных занятий			6
	Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»			6
Тема 2. Право	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1	
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.			
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			6
	Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»			6
Тема 3.	Содержание:		ОК 01 ОК 04	
	Лексический материал по теме:			

Государство и право	1. Правовые системы 2. Конституционное право		ОК 05 ПК 1.1
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»	6	
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право		
	Грамматический материал: Согласование времен		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	6	
Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право 2. Уголовное право.		
	Грамматический материал: Косвенная речь		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	8	
Тема 6. Судебная система	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс		

	2.Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»	6	
Тема 7. Деловое общение	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание		
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	8	
Тема 8. Устройство на работу	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	8	
Тема 9. Юридические документы	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2.Виды юридических документов.		
	2.Грамматический материал:		

	Неличные формы глагола: герундий		ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	8	
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		
	2.Грамматический материал: Словообразование		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	8	
Промежуточная аттестация			
Всего		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда колледжем 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. Агабекян, И. П. Английский язык [Текст]: учебное пособие/ И. П. Агабекян. - 5-е изд. - Ростов н/Д.: Феникс, 2022. - 316 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-37120-6
2. Камянова, Т. Г. Практический курс английского языка. ENGLISH [Текст]/ Т. Г. Камянова. - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Хит-книга, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-6040822-6-3
3. Камянова, Т. Г. Практический курс английского языка. ENGLISH [Текст]/ Т. Г. Камянова. - 10-е изд. стереотипное. - М.: Хит-книга, 2020. - 384 с. - ISBN 978-5-6040822-6-3

3.2.2. Основные электронные издания

1. Английский язык для юристов (A2–B2): учебник для среднего профессионального образования/ М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова; под ред. М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542075>
2. Английский язык для юристов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. И. Чиронова [и др.]; под общ. ред. И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18070-1. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536623>
3. Английский язык для юристов. English in Law: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая; под общ. ред. С. Ю. Рубцовой. — М.: Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538984>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537117>

2. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: www.interactive-english.ru/uprazhneniya

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
3.1 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;	- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;	Оценка результатов выполнения практических работ.
3.2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
3.3 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	- уровень сформированности общих компетенций.	Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.
3.4 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.		
3.5 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и		

<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>3.6 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>3.7 особенности произношения слов;</p> <p>3.8 правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>3.9 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>3.10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>У.1 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;</p> <p>У.2 составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>У.3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У.4 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<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</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>

<p>У.5 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У.6 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>У.7 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>У.8 понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</p> <p>У.9 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>У.10 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>У.11 участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>У.12 кратко обосновывать и объяснять свои действия.</p> <p>У.13 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>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>	
--	--	--