

Приложение
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Омск, 2026

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Программу составил:
Павлова Г.Ю. преподаватель

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
Тематический план учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (очная форма обучения).....	6
Тематический план учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (заочная форма обучения).....	7
Содержание учебной дисциплины « Иностранный язык в профессиональной деятельности»	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..	13

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 общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

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	- 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)	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; 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	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	- особенности социального и культурного контекста;

	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	- 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. .	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - 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 (очная форма обучения)	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	56
в т. ч.:	
лекции	
практические занятия	54
курсовые работы	
консультации	4
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)	2

Тематический план учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (очная форма обучения)

№ п/п	Тема	Количество часов						
		Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	консультации	СРС	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Моя будущая профессия	4		4				
2.	Тема 2. Право	4		4				
3.	Тема 3. Государство и право	4		4				
4.	Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	6		6				
5.	Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	4		4				
6.	Тема 6. Судебная система	6		4			2	
7.	Консультация	2				2		
8.	Итого за 1 семестр	30		26		2	2	

9.	Тема 7. Деловое общение	8		8				
10.	Тема 8. Устройство на работу	6		6				
11.	Тема 9. Юридические документы	6		6				
12.	Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	10		8			2	
13.	Консультация	2				2		
14.	<i>Промежуточная аттестация</i>	2						2
43.	Всего за 2 семестр	34		28		2	2	2
44.	Всего за 1, 2 семестр	64		54		4	4	2

Вид учебной работы (заочная форма обучения)	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
лекции	
практические занятия	32
курсовые работы	
консультации	
Самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация	Зачет в первом, втором семестре, зачет с оценкой в третьем семестре

Тематический план учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (заочная форма обучения)

№ п/п	Тема	Количество часов						
		Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	Консультации	СРС	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Моя будущая профессия	8		4			4	
2.	Тема 2. Право	8		4			4	
3.	Тема 3.	8		4			4	

	Государство и право						
4.	Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	8		4		4	
5.	Итого за 1 семестр (зачёт)	32		16		16	
6.	Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	6		2		4	
7.	Тема 6. Судебная система	2		2			
8.	Тема 7. Деловое общение	2		2			
9.	Тема 8. Устройство на работу	6		2		4	
10.	Итого за 2 семестр (зачёт)	16		8		8	
11.	Тема 9. Юридические документы	6		2		4	
12.	Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	8		4		4	
13.	<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>	2					2
14.	Итого за 3 семестр	16		6		8	2
15.	Всего за 1, 2 семестр	64		30		32	2

Содержание учебной дисциплины « Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Тема 1. Моя будущая профессия

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

Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»

Тема 2. Право

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
Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»

Тема 3. Государство и право

Лексический материал по теме:

1. Правовые системы
2. Конституционное право

Грамматический материал:

Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.

В том числе практических и лабораторных занятий

Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»

Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право

Лексический материал по теме:

1. Административное право
2. Трудовое право

Грамматический материал:

Согласование времен

В том числе практических и лабораторных занятий

Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»

Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право

Лексический материал по теме:

1. Договорное право
2. Уголовное право.

Грамматический материал:

Косвенная речь

В том числе практических и лабораторных занятий

Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»

Тема 6. Судебная система

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 и лабораторных занятий

Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц».

Тема 7. Деловое общение

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
Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера».

Тема 8. Устройство на работу

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
Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»

Тема 9. Юридические документы

Лексический материал по теме:

1. Деловая переписка
2. Виды юридических документов.

2. Грамматический материал:
Неличные формы глагола: герундий
В том числе практических и лабораторных занятий
Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу».

Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору

Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору

2. Грамматический материал:

Словообразование

В том числе практических и лабораторных занятий

Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности

Специализированная мебель: стол и стул преподавателя; стол ученический – 15 шт.; стул ученический – 30 шт.; учебно-методический комплекс модуля; доска аудиторная однополосная, магнитная доска; маркерная – 1 шт., шкаф-купе встроенный – 1 шт., тумба выставочная – 4 шт. (под стеклом – 2 шт., закрытые – 2 шт.), колонна выставочная – 1 шт., кафедра.

Технические средства обучения для предоставления учебной информации большой аудитории: телевизор LG, видеоплеер DVD Samsung, разветвитель изображения Keylite, 20 ноутбуков, лазерная указка.

Программное обеспечение: офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2013 PRO+; операционная система Microsoft Windows 10 PRO; антивирусное программное обеспечение «Доктор Веб» версия 13.0; LMS Moodle версия 3.9.2 - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) Кроссплатформенное программное обеспечение; редактор кода для кроссплатформенной разработки веб- и облачных приложений «Visual studio code» версия 1.73.1; система авторизации библиотек «Ирбис64» версия 20.12.1; программное обеспечение собственной разработки «Электронный журнал» (разработана на бесплатной и открытой платформе CMS Drupal версия 8.9.2); КонсультантПлюс www.consultant.ru – полная, бесплатная версия для учебных заведений; программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат»; 1С:Предприятие 8.3.22; ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения); пакет программ Microsoft office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Publisher, InfoPath) не ниже версии 13-16.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. 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 общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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 общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514328> (дата обращения: 26.06.2023).

2. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (А1-В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513326> (дата обращения: 26.06.2023).

3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512125> (дата обращения: 26.06.2023).

4. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12692-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517529> (дата обращения: 26.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., ОИЦ «Академия», 2017

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

3. Английский язык для экономистов и бухгалтеров — URL: www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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; - 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 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.- - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. - лексический минимум, относящийся к описанию	- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста; - умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.

предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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;	Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке. Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке. Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов промежуточной аттестации.

- 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 интересующие профессиональные темы	программное обеспечение. Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.	
---	--	--