

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

по специальности
40.02.04 Юриспруденция

форма обучения: очная, заочная

квалификация - юрист

Москва - 2024

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
иностранных языков

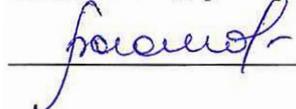
Протокол от 19 апреля 2024г. №8

Председатель ПЦК

 /Чернышева Ю.А.

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция**

Заместитель директора по методической работе

 /Ю.И. Богомолова

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 26 апреля 2024 г. №5

Разработчик:

Чернышева Ю.А., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02. Иностраный язык в профессиональной деятельности 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ 20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02. Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способность:

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.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

-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

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами 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 интересующие профессиональные темы

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- 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 предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **232** часа, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 232 часа;

самостоятельной работы обучающегося – не предусмотрено.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	232
Занятия во взаимодействии с преподавателем	232
в том числе:	
теоретические занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
практические занятия	230
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (<i>не предусмотрено</i>)	–

в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	–
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

по заочной форме

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	232
Занятия во взаимодействии с преподавателем	232
в том числе:	
теоретические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	–
лабораторные занятия <i>(не предусмотрены)</i>	–
практические занятия	30
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего) <i>(не предусмотрено)</i>	200
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	–
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	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		
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	20	
	Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»	20	
Тема 3. Государство и право	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	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	20	
	Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»	20	
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	25	
	Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	25	
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	30	

	Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	30	
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	30	
	Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»	30	
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	30	
	Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	30	
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	20	
	Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	20	
Тема 9. Юридические документы	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	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	20	
	Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	20	
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	20	
	Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	20	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		232	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-источников

Основные источники:

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 редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517732>

2. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511579>

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 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>

4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : 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>

5. 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>

6. 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>

7. Гуреев В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/474630>

8. Нужнова Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/448712>

Дополнительные источники:

1. Аитов В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>

2. Евсюкова Е. Н. Английский язык. Reading and Discussion: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/473076>

3. Иванова О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 – B2): учебное пособие для среднего – профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09663-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/475034>

4. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/469465>

5. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

6. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

7. Левченко В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11880-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

8. Минаева Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 199 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09747-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/454238>

9. Невзорова Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09886-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471267>

10. Полубиченко Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

Интернет–ресурсы:

1. Listening
– URL: <https://www.esl-lab.com>
– URL: <https://www.elllo.org>
2. Reading
– URL: <https://breakingnewsenglish.com>
– URL: <https://www.englishclub.com/reading>
– URL: <https://www.tweentribune.com>
3. Speaking
– URL: <https://esldiscussions.com>
4. Writing
– URL: <https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/>

5. Grammar

– URL: <https://www.perfect-english-grammar.com>

– URL: https://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_grammar.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></p> <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;	<p>ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 1.1., ПК 1.3.</p>	<p>Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>

<p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>-понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</p> <p>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <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; 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</p>	<p>ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 1.1., ПК 1.3.</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>

<p>обеспечение в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы 		
--	--	--