

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



C=RU, S=Ставропольский
край, L=г. Ставрополь,
T=проректор по учебной
работе, OU=ректорат, O=""
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ""
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ""
СНИЛС=15230589951,
ИНН=263411176761,
E=s.a.maksimovich@stgau.ru,
G=Светлана Александровна,
SN=Максимович,
CN=Максимович Светлана
Александровна

Утверждаю

Проректор по среднему
профессиональному образованию

Ряховская О.С.

«28» марта 2025 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция
На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета:
протокол №5 от «28» марта 2025 г.

Согласовано с профильным
предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина



И.В. Щетинина

2025 год

К ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУП.04 Иностранный язык

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУП.04 Иностранный язык

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью Общеобразовательного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 02, 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 ОК	Умения	Знания
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	3-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности 3-2.2 приемы структурирования информации 3-2.3 формат оформления результатов поиска информации 3-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и 3-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	3-4.1 психологические основы деятельности коллектива 3-4.2 психологические особенности личности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	3-5.1 правила оформления документов 3-5.2 правила построения устных сообщений 3-5.3 особенности социального и культурного контекста
ОК 09 Пользоваться профессиональной	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	3-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

Код ОК	Умения	Знания
документацией на государственном и иностранном языках	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	3-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) 3-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности 3-9.4 особенности произношения 3-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности

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	117
в т.ч.:	
практические занятия	112
самостоятельная работа	5
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

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
Тема 1. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала. 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.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	2	
Тема 2. Право	Содержание учебного материала. Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права. Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся «Классификация источников права»	2	
Тема 3. Государство и право	Содержание учебного материала. Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право Грамматический материал:	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	Самостоятельная работа обучающихся «Правовые системы в современном мире»	2	
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право Грамматический материал: Согласование времен		
	Самостоятельная работа обучающихся «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	2	
Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право 2. Уголовное право. Грамматический материал: Косвенная речь		
	Самостоятельная работа обучающихся «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	2	
Тема 6. Судебная система	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты		
	Самостоятельная работа обучающихся «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»	2	
Тема 7. Деловое общение	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером		

	Служебное совещание Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	Самостоятельная работа обучающихся «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	4	
Тема 8. Устройство на работу	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо. Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
	Самостоятельная работа обучающихся «Прием на работу. Ролевая игра»	2	
Тема 9. Юридические документы	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов. Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		
	Самостоятельная работа обучающихся «Составление документа по образцу»	2	
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору	Содержание учебного материала.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору Грамматический материал: Словообразование		
	Самостоятельная работа обучающихся «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Всего:		112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (в т.ч. практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин: специализированная мебель на 25 посадочных места, видео проектор – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Английский язык: 10-й класс: базовый уровень : учебник / О. В. Афанасьева, Д. Дули, И. В. Михеева [и др.]. — 13-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2024. — 248 с. — ISBN 978-5-09-112197-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/408704>

2. Биболетова, М. З. Английский язык: 11-й класс: базовый уровень : учебник / М. З. Биболетова, Е. Е. Бабушис, Н. Д. Снежко. — 8-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2023. — 214 с. — ISBN 978-5-09-110501-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/360584>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Видеоуроки в интернет: [сайт]. – ООО «Мультиурок», 2020 – URL: <http://videouroki.net> – Текст: электронный.

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> – Текст: электронный.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». -URL: <http://window.edu.ru/> – Текст: электронный.

4. Онлайн-словари ABBYY Lingvo. - URL:<http://www.abbyyonline.ru> – Текст: электронный.

5. Онлайн-словари Мультитран». - URL:<http://www.multitran.ru> – Текст: электронный.

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. Энциклопедия «Британника»: [сайт]. – Encyclopædia Britannica, Inc., 2020 – URL: www.britannica.com – Текст: электронный.

8. Cambridge Dictionaries Online. - URL:<http://dictionary.cambridge.org> – Текст: электронный.

9. Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов: [сайт]. –Macmillan Education Limited, 2009-2020 – URL: <https://www.macmillanenglish.com/ru/dictionary> – Текст: электронный.

10. News in Levels. World news for students of English: [сайт]. – URL: <http://www.newsinlevels.com> – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	3-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности 3-2.2 приемы структурирования информации 3-2.3 формат оформления результатов поиска информации 3-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и 3-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Устный опрос, лексико-грамматическое тестирование, практические работы с текстами профессиональной направленности, самостоятельные работы (составление таблиц, кластеров), подготовка и защита презентаций, словарный диктант, контрольные работы (лексика и грамматика, перевод текста), дифференцированный зачет
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	3-4.1 психологические основы деятельности коллектива 3-4.2 психологические особенности личности	Устный опрос, лексико-грамматическое тестирование, практические работы с текстами профессиональной направленности, самостоятельные работы (составление таблиц, кластеров), подготовка и защита презентаций, словарный диктант, контрольные работы (лексика и грамматика, перевод текста), дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	3-5.1 правила оформления документов 3-5.2 правила построения устных сообщений	Устный опрос, лексико-грамматическое тестирование, практические работы с текстами профессиональной направленности,

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		3-5.3 особенности социального и культурного контекста	самостоятельные работы (составление таблиц, кластеров), подготовка и защита презентаций, словарный диктант, контрольные работы (лексика и грамматика, перевод текста), дифференцированный зачет
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	3-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы 3-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) 3-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности 3-9.4 особенности произношения 3-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности	Устный опрос, лексико-грамматическое тестирование, практические работы с текстами профессиональной направленности, самостоятельные работы (составление таблиц, кластеров), подготовка и защита презентаций, словарный диктант, контрольные работы (лексика и грамматика, перевод текста), дифференцированный зачет