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

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 профессионально 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
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2025

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 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	З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З-2.2 приемы структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и З-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	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-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	З-5.1 правила оформления документов З-5.2 правила построения устных сообщений З-5.3 особенности социального и культурного контекста
ОК 09 Пользоваться профессиональной	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	З-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	З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-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	**124**
в т.ч.:	
практические занятия	100
самостоятельная работа	24
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.**	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	2	
Тема 2. Право	**Содержание учебного материала.**	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права. Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.		
	Самостоятельная работа обучающихся «Классификация источников права»	2	
Тема 3. Государство и право	**Содержание учебного материала.**	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право Грамматический материал:		

	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:		124	

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: https://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	З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З-2.2 приемы структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и З-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	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-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	З-5.1 правила оформления документов З-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		З-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	З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-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