

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 28.10.2024 21:24:29

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования

«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального  
директора Поленовой И.А.  
от 24.04.2024 №56

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Социально-гуманитарного цикла

основной профессиональной образовательной программы по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Направленность - Юрист в сфере правоохранительной деятельности

ОДОБРЕНА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «24» апреля 2024г.

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2023г. № 798.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 4  |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6  |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 10 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее — программа УД) является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» СПО по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

### 1.3 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;<br>- 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 профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  | - особенности социального и культурного контекста; 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  |

| Код ПК, ОК | Умения  | Знания   |
|------------|---|--|
| ПК 1.1.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- особенности произношения слов;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>         |
| ПК 1.3.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> </ul> |

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента - 89 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 87 час.;
- самостоятельной работы – 2 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной деятельности</b>                  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 89                 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 87                 |
| в том числе:                                     |                    |
| лабораторные занятия                             | -                  |
| практические занятия                             | 87                 |
| контрольные работы                               | -                  |
| курсовая работа (проект)                         | -                  |
| самостоятельная работа студента (всего)          | 2                  |
| Итоговая аттестация в форме                      | Контрольной работы |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

| 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   |
| <b>Тема 1.<br/>Моя будущая профессия</b> | <b>Содержание:</b>  |  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05   |
|  | Лексический материал по теме:<br>1. Профессии<br>2. Профессиональные качества<br>3. Профессия юриста в англоязычных странах |  |   |
|  | Грамматический материал:<br>Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.                           |  |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>8</b>   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 1</b> «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»                     | 8  |   |
| <b>Тема 2.<br/>Право</b>                 | <b>Содержание учебного материала:</b>   |  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 1.1                            |
|  | Лексический материал по теме:<br>1. Определение права.<br>2. Источники права.   |  |   |
|  | Грамматический материал:<br>Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.                                |  |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>8</b>   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 2</b> «Классификация источников права»  | 8  |   |
| <b>Тема 3.<br/>Государство и право</b>   | <b>Содержание:</b>  |  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ПК 1.1                                     |
|  | Лексический материал по теме:<br>1. Правовые системы<br>2. Конституционное право  |  |   |
|  | Грамматический материал:<br>Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.                                 |  |   |

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



| 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 |
|--|---|--|---|
|  | Модальные глаголы и их эквиваленты<br><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b><br><b>Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»</b>  | <br><b>10</b><br>10  |   |
| <b>Тема 7.<br/>Деловое общение</b>       | <b>Содержание:</b><br>Лексический материал по теме:<br>1. Деловой этикет<br>2. Переговоры с партнером<br>3. Служебное совещание<br>2.Грамматический материал:<br>Неличные формы глагола: причастие<br><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b><br><b>Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»</b> | <br><br><b>10</b><br>10  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05   |
| <b>Тема 8.<br/>Устройство на работу</b>  | <b>Содержание:</b><br>Лексический материал по теме:<br>1. Прием на работу<br>2. Составление резюме;<br>3. Сопроводительное письмо.<br>2.Грамматический материал:<br>Неличные формы глагола: инфинитив<br><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b><br><b>Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»</b>            | <br><br><b>10</b><br>10  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 1.1<br>ПК 1.3                  |
| <b>Тема 9.<br/>Юридические документы</b> | <b>Содержание:</b><br>Лексический материал по теме:<br>1. Деловая переписка<br>2. Виды юридических документов.  |  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09                                      |

| 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 |
|--|--|--|---|
|  | 2.Грамматический материал:<br>Неличные формы глагола: герундий                               |  | ПК 1.1<br>ПК 1.3  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                       | <b>8</b>   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»</b>                           | 8  |   |
| <b>Тема 10.<br/>Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.</b> | <b>Содержание:</b>   |  | ОК 01<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09                                      |
|  | Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору                        |  |   |
|  | 2.Грамматический материал:<br>Словообразование   |  | ПК 1.1<br>ПК 1.3  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                       | <b>9</b>   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»</b> | 9  |   |
| <b>Самостоятельная работа</b>  | Работа с конспектом и литературой  | 2  |   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</b>   |  |  |   |
| <b>Всего</b>   |  | <b>ПЗ- 87<br/>СР-2</b>   |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 — продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- 9 двухместных столов;
- стулья на 18 посадочных места.

Демонстрационное оборудование

- учебная доска;
- магнитола.

#### 3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### Основные источники

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933138>

2. Куликова, Э. Г. Английский язык в сфере юриспруденции : учебник для среднего профессионального образования / Э. Г. Куликова, Б. Г. Солдатов, Н. В. Солдатова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-926-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037340>

3. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2128443>

4. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1779975>

5. Попов, Е. Б. Legal English: английский язык для юристов : учебник / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова, Г.Р. Халюшева ; под общ. ред. Е.Б. Попова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 314 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015369-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141020>

6. Смирнова, Е. Ю. Английский язык. Базовый уровень : электронная форма учебного пособия для СПО / Е. Ю. Смирнова, Ю. А. Смирнов. - Москва : Просвещение, 2023. - 256 с. - ISBN 978-5-09-107559-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2109043>

#### Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык для ССУЗОВ: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2012. – 288 с.

2. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык (для СПО) Ростов н\Д: Феникс, 2012

3. Голубев А.П., Балюк Н.В. Английский язык (для СПО): М.: Издательский центр «Академия», 2009.
4. Гуманова Ю.Л., Королева-МакАри В.А., Свешникова М.Л., Тихомирова Е.В. Под ред. Шишкиной Т.Н. – Just English. Английский для юристов. Базовый курс. – М.: ИКД «Зеркало-М», 2001. -256с.
5. Зеликман, А.Я. Английский для юристов / А.Я.Зеликман. –Ростов н/Д.: «Феникс», 2015 г. – 352 с.
6. Карпова Т.А. Английский для колледжей: учеб.пособие / Т.А Карпова .- 2-е изд., испр. и доп.- М.: Дашков и К,2005.-320с.
7. Шевелева, С.А. «Английский для юристов /С.А. Шевелева. – «Юнити-Дана», 2016 г. – 495 с.

#### **Справочники, энциклопедии**

1. Англо-русский и русско-английский словарь для учащихся: грамматический справочник. - М.: ООО Дом Славянской книги, 2007.
2. Англо-русский словарь. - М.: Мартин, 2001.
3. Большой англо-русский и русско-английский словарь. – М.: Центрполиграф, 2007.
4. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский словарь/В.К. Мюллер. - Москва: «Эксмо», 2008.
5. Murphy Raymond Grammar in use/Raymond Murphy. - Cambridge University Press,2009.

#### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (MacmillanDictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.-</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- особенности произношения слов;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;</li> <li>- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих компетенций.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практических работ.</li> <li>Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</li> <li>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</li> </ul> |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</li> <li>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практических работ.</li> <li>Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</li> </ul>   |

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Методы оценки                                       |
|--|---|---|
| <p>профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> | <p>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 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> | <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p> |