

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно – экономический техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

образовательной программы среднего профессионального образования -
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Брянская область, 2024

Рекомендована ЦМК преподавателей
общеобразовательных и
юридических дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий филиалом
О.Е.Шведова

Протокол № 10 от 23.05.2024

« ____ » _____ 202__ г

Председатель Фисенко С.С.

СОГЛАСОВАНО

Зав. библиотекой Н.Ю.Кацун

« ____ » _____ 20__ г

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 27.10.2023 № 798

Организация – разработчик: Брасовский промышленно –
экономический техникум

Разработчик: Литвякова И.В. – преподаватель иностранного языка
Брасовского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 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	<p>- 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;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</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;</p> <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной</p>

		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
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	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	130
в т.ч. в форме практической подготовки	130
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	130
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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	
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			14
	Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»			14
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			12
	Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»			12
Тема 3. Государство и	Содержание:		ОК 01 ОК 04	
	Лексический материал по теме:			

право	1. Правовые системы 2. Конституционное право		ОК 05 ПК 1.1
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»	14	
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	12	
	Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	12	
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	14	
	Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	14	
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	12	
	Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»	12	
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	14	
	Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	14	
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	12	
	Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	12	
Тема 9. Юридические документы	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка		

	2. Виды юридических документов.		ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	14	
Тема 10. Иностраный 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	10	
	Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	10	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием:

столы и стулья по количеству обучающихся, стол и стул для преподавателя, магнитола, карта Германии, стенды настенные, раздаточный материал, переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор, экран), стенды, комплект презентаций

Лицензионное программное обеспечение: Windows XP Pro SP3 x86, MS Office 2010 St,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Английский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2. Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов: учебник и практикум для СПО / К. М. Левитан.- М.: Издательство Юрайт, 2016.- 288с.- (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Югова, М. А., Английский язык для юристов : учебник / М. А. Югова, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова. — Москва : Юстиция, 2024. — 336 с. — ISBN 978-5-406-12024-8. — URL: <https://book.ru/book/950247> . — Текст : электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Югова, М. А., Английский язык для юристов. Для специальности Право и судебное администрирование : учебник / М. А. Югова, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова. — Москва : КноРус, 2024. — 278 с. — ISBN 978-5-406-12284-6. — URL: <https://book.ru/book/952043> . — Текст : электронный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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</p>	<p>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;</p> <p>- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>

<p>информатизации; порядок их применения и программное 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. 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</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; 	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p>

<p>определить необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - строить простые 	<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</p>	
---	---	--

<p>высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;- кратко обосновывать и объяснять свои действия;- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	<p>общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p>	
---	--	--