Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: Минислерство науки и высшего образования Российской Федерации Уникальный прографиние разовательное государственное бюджетное образовательное учреждение 08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19 высшего образования

«Курский государственный университет» Колледж коммерции, технологий и сервиса

Утверждено

протокол заседания ученого совета от 27.12.2023 г., №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СОО и примерной программы учебной дисциплины «Иностранный язык» по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.04 Юриспруденция**

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Макарова Я. А. – преподаватели колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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 части 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, ПК 1.1, ПК 1.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

кинанк и				
Код	Умения	Знания		
пк, ок				
OK 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором		
	контексте; анализировать задачу и/или	приходится работать и жить;		
	проблему и выделять её составные части;	основные источники		
	определять этапы решения задачи;	информации и ресурсы для		
	выявлять и эффективно искать	решения задач и проблем в		
	информацию, необходимую для решения	профессиональном и/или		
	задачи и/или проблемы;	социальном контексте;		
	составлять план действия; определять	алгоритмы выполнения работ в		
	необходимые ресурсы;	профессиональной и смежных		
	- владеть актуальными методами работы	областях; методы работы в		
	в профессиональной и смежных сферах;	профессиональной и смежных		
	реализовать составленный план;	сферах; структуру плана для		
	оценивать результат и последствия своих	решения задач; порядок оценки		
	действий (самостоятельно или с	результатов решения задач		
	помощью наставника)	профессиональной деятельности		
OK 04	- организовывать работу коллектива и	- психологические основы		
	команды; взаимодействовать с	деятельности коллектива,		
	коллегами, руководством, гражданами в	психологические особенности		
	ходе профессиональной деятельности	личности; основы проектной		
		деятельности		
OK 05	- грамотно излагать свои мысли и	- особенности социального и		
	оформлять документы по	культурного контекста; правила		
	профессиональной тематике на	оформления документов и		
	государственном языке, проявлять	построения устных сообщений.		
	толерантность в рабочем коллективе			
OK 09	- применять средства информационных	- современные средства и		
	технологий для решения	устройства информатизации;		
	профессиональных задач; использовать	порядок их применения и		
	современное программное обеспечение	программное обеспечение в		
		профессиональной деятельности		
ПК 1.1.	-понимать тексты на базовые и	-основные общеупотребительные		
	профессиональные темы;	глаголы (бытовая и		
	- переводить (со словарем) иностранные	профессиональная лексика);		
	тексты профессиональной	- особенности произношения		

	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.	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	64
в т.ч. в форме практической подготовки	62
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	62*
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

^{*-} в т.ч. 4 часа практическая подготовка

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.	Содержание:		OK 01
Моя будущая	Лексический материал по теме:		ОК 04
профессия	1. Профессии		OK 05
	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		
	Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые	6	
	для успешного карьерного роста»	U	
Тема 2.	Содержание учебного материала:		OK 01
Право	Лексический материал по теме:		ОК 04
	1. Определение права.		OK 05
	2. Источники права.		OK 09
	Грамматический материал:		ПК 1.1
	Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»	6	
Тема 3.	Содержание:		OK 01
Государство и	Лексический материал по теме:		OK 04
право	1. Правовые системы		OK 05
	2. Конституционное право		ПК 1.1

	Грамматический материал:		
	Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»	6	
Тема 4.	Содержание:		OK 01
Отрасли права:	Лексический материал по теме:		ОК 04
административное	1. Административное право		ОК 05
право; трудовое	2. Трудовое право		ПК 1.1
право.	Грамматический материал:		
	Согласование времен		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран	6	
	изучаемого языка»	Ü	
Тема 5.	Содержание:		ОК 01
Отрасли права:	права: Лексический материал по теме:		ОК 04
договорное право;			OK 05
уголовное право	2. Уголовное право. Грамматический материал:		ПК 1.1
	Косвенная речь		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи	8	
	лексического материала в форме диалога»	O	
	Содержание:		ОК 01
	Лексический материал по теме:		ОК 04
Тема 6. Судебная система	1.Судебная система в англоязычных странах		OK 05
	2. Гражданский процесс		ПК 1.1
	3. Уголовный процесс		
	2. Грамматический материал:		
	Модальные глаголы и их эквиваленты		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического	6	

	материала: составление таблиц»		
	Содержание:		OK 01
	Лексический материал по теме:		OK 04
	1. Деловой этикет		OK 05
	2. Переговоры с партнером		
Гема 7.	3. Служебное совещание		
Целовое общение	2.Грамматический материал:		
	Неличные формы глагола: причастие		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного	6	
	характера»	6	
	Содержание:		OK 01
	Лексический материал по теме:		OK 04
	1. Прием на работу		OK 05
Гема 8.	2. Составление резюме;		OK 09
Устройство на	з. Сопроводительное письмо.		ПК 1.1
работу	2.Грамматический материал:		ПК 1.3
	Неличные формы глагола: инфинитив		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	6	
	Содержание:		OK 01
	Лексический материал по теме:		OK 04
	1. Деловая переписка		OK 05
Гема 9.	2. Виды юридических документов.		OK 09
Оридические	2.Грамматический материал:		ПК 1.1
окументы	Неличные формы глагола: герундий		ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	6	
	Самостоятельная работа. Проект «Моя профессия»	2	
Гема 10.	Содержание:		OK 01
Иностранный	Лексический материал по темам профессиональной		ОК 04

язык в	2.Грамматический материал:		ОК 05
профессиональной	профессиональной Словообразование		ОК 09
деятельности	В том числе практических и лабораторных занятий 4		ПК 1.1
	Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи	1	ПК 1.3
	лексического материала»	+	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

- 1. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений СПО: (+CD): Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» / Г.Т.Безкоровайная, Н.И.Соколова, Е.А.Койранская и др. 8-е изд., стер. , ОИЦ «Академия», 2020. Planet of English: Методические рекомендации: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» /Н.И. Соколова, 2020 г., ОИЦ «Академия».
- 2. 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, 2022. 522 с. (Профессиональное образование).
- 3. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 399 с. (Профессиональное образование).
- 4. 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, 2022. 213 с. (Профессиональное образование).
- 5. 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, 2022. 161 с. (Профессиональное образование).
- 6. 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, 2022. 403 с. (Профессиональное образование).
- 7. 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, 2022. 482 с. (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

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
- Ступникова, Л. В. Английский язык ДЛЯ юристов. 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: // Образовательная электронный платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/517529

3.2.3. Дополнительные источники

- 1. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М., ОИЦ «Академия», 2017
- 2. Упражнения по английскому языку с ответами URL: <u>www.interactive-english.ru/uprazhneniya</u>
- 3. Английский язык для экономистов и бухгалтеров URL: www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в р		3.201.973.04
- актуальный профессиональный	- уровень освоения	Оценка результатов
и социальный контекст, в	учебного материала с	выполнения
котором приходится работать и	учетом актуального	практических работ.
жить; основные источники	профессионального и	inpolition recording place in
информации и ресурсы для		Оценка результатов
решения задач и проблем в	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	устного и письменного
профессиональном и/или	- умение использовать	опроса.
социальном контексте;	теоретические знания при	Оценка результатов
- алгоритмы выполнения работ в	выполнении	выполнения домашних
профессиональной и смежных	профессиональных задач;	заданий.
областях; методы работы в		
профессиональной и смежных	- уровень	Оценка результатов
сферах; структуру плана для	сформированности общих	проведённой
решения задач; порядок оценки	компетенций.	промежуточной
результатов решения задач		аттестации.
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		
относящийся к описанию предметов, средств и процессов		
профессиональной деятельности;		
- правила построения простых и		
сложных предложений на		
профессиональные темы.		
Перечень умений, осваиваемых в р	амках лисниппины	<u> </u>
- распознавать задачу и/или		Оценка результатов
проблему в профессиональном	пополнять словарный	выполнения
и/или социальном контексте;	запас и самостоятельно	практических работ.
II IIII COLIMIDITON ROTTERCIC,	Samue in Cambellonicibile	iipukiii icokiix puooi.

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 команды: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке, аткивкосп толерантность рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение -понимать тексты на базовые и
- -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
- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

совершенствовать устную и письменную речь;

Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.

Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.

Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли оформлять И документы ПО профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.

Оценка результатов устного и письменного опроса.
Оценка результатов выполнения домашних заланий.

Оценка результатов промежуточной аттестации.