

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
Протокол №4
от «18» апреля 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности среднего профессионального образования
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

заочная форма обучения

**Санкт-Петербург
2024 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования для специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

Разработана на основании ФГОС по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 76207 от 01.12.2023г.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

Протокол №4 от «18» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании

Методического совета

Протокол №3 от 16.04.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла 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:

Формируемые общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

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	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

	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)	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
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
За счет часов вариативной части		
16 часов	Самостоятельная работа: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений	
60 часов	Углубление практической подготовки, определяемой содержанием дисциплины	

Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном само-управлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 16. Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии.

ЛР 18. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда; управляющий собственным профессиональным развитием.

ЛР 19. Готовый к профессиональной конкуренции, освоению новых форм трудовой деятельности.

ЛР 20. Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки оптимальных решений.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной дисциплины

Всего часов – 138 часов, из них на работу во взаимодействии с преподавателем 18 часов, на самостоятельную работу – 120 часов.

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	138
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	18
Самостоятельная работа, в т.ч.ДКР	120
Промежуточная аттестация в форме итоговой письменной аудиторной контрольной работы	2

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, ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Моя будущая специальность	Содержание:	-	ОК 01
	Лексический материал по теме: 1. Специальности в сфере права 2. Профессиональные качества специалиста в сфере права. 3. Специальность юриста в англоязычных странах		ОК 04
	Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.		ОК 05
	Практическое занятие ПЗ№ 1 Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.	2	
Тема 2. Право	Содержание учебного материала:	-	ОК 01
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.		ОК 04
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.		ОК 05
			ОК 09
			ПК 1.1
Тема 3. Государство и право	Содержание:	-	ОК 01
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право		ОК 04
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		ОК 05
	Практическое занятие ПЗ№ 2 Классификация источников права. Правовые системы в современном мире.	2	ПК 1.1
Тема 4. Отрасли права:	Содержание:	-	ОК 01
	Лексический материал по теме:		ОК 04

административное право; трудовое право.	1. Административное право 2. Трудовое право		ОК 05 ПК 1.1
	Грамматический материал: Согласование времен		
	Практическое занятие ПЗ№ 3 Особенности законодательства стран изучаемого языка.	2	
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		
	Практическое занятие ПЗ№ 4 Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога.	2	
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		
	Практическое занятие ПЗ№ 5 Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц.	2	
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		
	Практическое занятие ПЗ№ 6 Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	2	
Тема 8. Устройство на работу	Содержание:	-	ОК 01
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		ОК 04
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		ОК 05
	Практическое занятие ПЗ№ 7 Прием на работу. Ролевая игра.		ОК 09
		2	ПК 1.1
			ПК 1.3
Тема 9. Юридические документы	Содержание:	-	ОК 01
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов.		ОК 04
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		ОК 05
	Практическое занятие № 8 Составление документа по образцу.		ОК 09
		2	ПК 1.1
			ПК 1.3
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	Содержание:	-	ОК 01
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		ОК 04
	2.Грамматический материал: Словообразование		ОК 05
			ОК 09
			ПК 1.1
			ПК 1.3
Самостоятельная работа:		120	

Выполнить лексико-грамматические упражнения, подготовить сообщение по темам курса, пополнение словарного запаса профессиональной терминологией, выполнение тестовых заданий, пр. Домашняя контрольная работа.		
Промежуточная аттестация (итоговая письменная аудиторная контрольная работа)	2	
Всего	138	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Иностранного языка», оснащенный:

- оборудованием:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения:

- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Экран
- Средства аудиовизуализации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Английский язык для юристов : учебник и практикум для СПО / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Английский язык для юристов : учебник и практикум для СПО / И.И. Чиронова, Д.В. Буримская, Т.В. Плешакова, Е.М. Попкова и др.; под общ. ред. И.И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.

Макарова Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для СПО / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для СПО / 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, 2024. — 522 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для специальности "Право и организация социального обеспечения" : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Валева, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2023. — 464 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для специальности «Право и организация социального обеспечения» : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. – Москва : КНОРУС, 2022. – 466 с. – (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.

Дополнительная литература

Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для СПО / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 403 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для СПО / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Мельничук М. В. Английский язык для специальности "Право и организация социального обеспечения" : учебник / Мельничук М.В., Алисевиц М.В., Цветкова А.В. — Москва : КноРус, 2024. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Мельничук М. В. Английский язык для специальности «Право и организация социального обеспечения» : учебник / Мельничук М.В., Алисевиц М.В., Цветкова А.В. — Москва : КноРус, 2023. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). — 25 экз.

Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2023. — 385 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — 3 – е изд., доп. — Москва : КноРус, 2021. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — 30 экз.

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"> - 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 - 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 предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста; - умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка выполнения самостоятельной работы. Оценка промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 	<ul style="list-style-type: none"> Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка выполнения практических работ.

<p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - 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>совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать 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 устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Оценка промежуточной аттестации.</p>
--	--	--