

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2024 16:08:36

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «БГИ»

_____ **Л.Ф. Уварова**

«_____» _____ **20**__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация специалиста среднего звена: «Юрист»

Санкт-Петербург

2024 год

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

Составитель: ст. преп. Грабко Н.М.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.04.2024 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.04.2024 протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 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	- 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; - 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	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	толерантность в рабочем коллективе	
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 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.

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 освоение дисциплины 122 часа,

на самостоятельную работу – 16 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. в форме практической подготовки	62
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	118
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4

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
Тема 1. Моя будущая профессия	Содержание:	12	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.		
	Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»		
Тема 2. Право	Содержание учебного материала:	12	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.		
	Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»		
Тема 3. Государство и право	Содержание:	12	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право		

	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»	12	
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право		
	Грамматический материал: Согласование времен		
	Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	12	
Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право 2. Уголовное право.		
	Грамматический материал: Косвенная речь		
	Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	12	
Тема 6. Судебная система	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 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 № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»	12	
Тема 7.	Содержание:		OK 01

Деловое общение	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание		OK 04 OK 05
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	12	
Тема 8. Устройство на работу	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 OK 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		
	Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	12	
Тема 9. Юридические документы	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2.Виды юридических документов.		
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		
	Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	12	
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		
	2.Грамматический материал: Словообразование		

учетом вида деятельности по выбору.	Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	10	ПК 1.3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		4	
Самостоятельная работа		16	
Всего		138	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Лицензионное программное обеспечение/ лицензионные программные продукты
<p>198188, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 72, Литера А; помещение № 452, 2 этаж</p> <p>№ 285 – кабинет иностранного языка-учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Количество посадочных мест – 18 Стол преподавателя, стул преподавателя. Меловая доска -1 шт. Кафедра – 1 шт. Мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NEC NP210, экран на штативе, миникомпьютер. Комплект оборудования для подключения к сети «Интернет». Акустическая система – 1 шт. 11 персональных компьютеров с выходом в Интернет, лингафонный кабинет «Диалог» Учебно-наглядные пособия.</p>	<p>Windows Professional 10; Windows Professional 8.1; Microsoft Office 7; Яндекс-браузер; 7-zip.</p>
<p>198188, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 72, Литера А; Помещение № 453, 2 этаж</p> <p>№ 284 – библиотека, читальный зал – помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Количество посадочных мест – 8 Книжные полки с книгами МФУ – 1 шт. Персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЭИОС- 5 шт.</p>	<p>Windows Professional 10; Windows Professional 8.1; Microsoft Office 7; Яндекс-браузер; 7-zip. Лицензионные программные продукты: ЭБС Университетская библиотека СПС Гарант Система Антиплагиат СПС Консультант Плюс</p>

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](https://urait.ru). — Режим доступа: по подписке.

Макарова Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (А1-В1) : 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.

Дополнительная литература

Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (LearningLegalEnglish) : 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. EnglishinLaw : 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.

Английский язык=SynergyEnglishcoursebook : учебник для студентов, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования : [12+] / Я. Н. Катина Н. В. Кривоножкина О. В. Алейникова [и др.] ; под ред. В. В. Левченко. — Москва : Университет Синергия, 2024. — 273 с. : ил., табл. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru>.

Тихонов А. А. Грамматика английского языка : просто и доступно : учебное пособие : [12+] / А. А. Тихонов. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 240 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru>

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, 	<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.

<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 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; 	<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>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</p>	<p>Оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Оценка промежуточной аттестации.</p>

<p>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>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>	
--	---	--