

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Филатов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 05.02.2026 10:29:30
Уникальный программный ключ:
125d662e372cbfbc2ef8b457aad70aa50c0ebb22

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЗАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГ. 02. Иностраный язык в профессиональной
деятельности
по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Казань, 2025

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 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 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 | - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и |

| | | |
|---------|---|--|
| | современное программное обеспечение | 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 интересные 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 | 62 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 62 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 0 |
| практические занятия | 62 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ¹ | - |
| Промежуточная аттестация | |

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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: | <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">6</p> | 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 | | |
| | Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста» | | |
| Тема 2. Право | Содержание учебного материала: | <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">6</p> | 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 | | |
| | Практическое занятие № 2 «Классификация источников права» | | |
| Тема 3. Государство и | Содержание: | <p style="text-align: center;">4</p> | ОК 01 ОК 04 |
| | Лексический материал по теме: | | |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| право | 1. Правовые системы 2. Конституционное право 3. Политическая система России, Великобритании, США | | ОК 05 ПК 1.1 |
| | Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире» | 6 | |
| Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право. | Содержание: | 6 | 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 | | |
| | Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка» | | |
| Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право | Содержание: | 6 | 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 | | |
| | Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога» | | |
| Тема 6. Судебная система | Содержание: | 4 | 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 4. Преступление и наказание. Лексика | | |
| | 2. Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц» | 8 | |
| | 3 курс | | |
| Тема 7. Деловое общение | Содержание: | 4 | 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 | | |
| | Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера» | 6 | |
| Тема 8. Устройство на работу | Содержание: | 4 | 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. 4. Составление диалогов | | |
| | 2. Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра» | 6 | |
| Тема 9. | Содержание: | | ОК 01 |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| Юридические документы | Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов. | 2 | ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 |
| | 2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу» | 4 | |
| Тема 10. Иностраный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору. | Содержание: | 2 | ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 |
| | Лексический материал по темам профессиональной деятельности по темам Политическая система, Преступление и наказание, Прием на работу | | |
| | 2.Грамматический материал: Словообразование | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала» | 2 | |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачет | | | |
| Всего | | 102 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть 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 должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

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 (А2–В2): 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 (В1–В2) : 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 (А1-В1) : 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> (дата обращения: 26.06.2023).

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> (дата обращения: 26.06.2023).

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> (дата обращения: 26.06.2023).

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> (дата обращения: 26.06.2023).

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> (дата обращения: 26.06.2023).

6. 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, 2023. — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12692-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517529> (дата обращения: 26.06.2023).

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: www.interactive-english.ru/uprazhneniya

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 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 результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой 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 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>- 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> | |
|--|---|--|