

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Анна Морозовского
Ю. В. Ермишова
И. В. Владимирович
« 28 » августа 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «МАПТ»
/А.Ю. Прокопенко/
« 28 » августа 2025 г.



РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА
К УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании ЦМК общепрофессиональных
и специальных дисциплин
Протокол № 1 от 28.08 2025 г.
Председатель ЦМК *Олея* / Т.И. Федорова /

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профессия (специальность) – 40.02.04. «Юриспруденция»

Форма обучения – очная

пос. Озёрный
2025 г.

пос. Озёрный
2025 г

Программа учебной дисциплины иностранный язык в профессиональной деятельности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ «, утвержденного Министерством образования и науки РФ дата 09.12.2016г приказ N 1564 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ дата 17.12.2020 N 747.

Организация-разработчик: ГБПОУ РО "МАПТ"

Разработчик: _____

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 основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «иностраннный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности : 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, ОК 09.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Наименование
Общие компетенции	
ОК 02,	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации ,и информационные технологии для технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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.
Профессиональные компетенции	
Умения	
У-2,	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на

<p>У-4, У-5, У-6, У-9.</p>	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
<p>Знания</p>	
<p>З-2, З-4, З-5, З-6, З-9.</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	128
в том числе:	
практические занятия	126
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебного материала учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Содержание учебного материала:		10	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Географическое расположение стран изучаемого языка: Соединенное Королевство Великобритании, США.	2	
	2.	Лексика по теме: Органы государственного управления США и Великобритании	2	
	Практическая работа		6	
	№1	Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.	2	
	№2	Знакомство с западной демократией: британской – конституционной монархией и американской - президентской республикой.	2	
	№3	Выступление с устными сообщениями по теме «Достопримечательности Лондона».	2	

		Изучающее чтение и перевод текстов. Экскурсия по Вашингтону.		
Тема 1.2. Государственное устройство России	Содержание учебного материала:		6	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Государственное устройство РФ. Правовые институты власти.	2	
	Практическая работа		4	
	№4	Государственные эмблемы, символы и традиции.	2	
	№5	Судебная система РФ.	2	
Тема 1.3. Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала:		8	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Система образования стран изучаемого языка.	2	
	2.	Лексика по теме: Система образования России.	2	
	Практическая работа		4	
	№6	Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.	2	
	№7	Роль образования в жизни. Чемпионаты по профессиональному мастерству.	2	
Тема 1.4. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала:		4	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: География английского языка. Английский язык в карьере. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	2	
	Практическая работа		2	
	№8	Роль английского языка в сфере международного и делового общения в	2	

		современных условиях. Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии.		
Тема № 1.5. Основы делового общения	Содержание учебного материала:		8	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Неопределенные и отрицательные местоимения.	2	
	Практическая работа		6	
	№9	Беседа с иностранным партнером Деловой разговор по телефону	2	
	№10	Знакомство с деловой корреспонденцией на английском языке. Оформление писем.	2	
	№11	Традиционные типы деловых писем: основное назначение письма-предложения, письма-запроса, письма-заказа. Клише-выражения. Электронное письмо.	2	
Тема 1.6. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала		10	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Современный мир профессий. Моя будущая профессия.	2	
	2.	Лексика по теме: Влияние семьи, друзей и личных качеств человека на выбор профессии. Профессиональные и личные качества. Моя специальность. Поиск работы	2	
	Практическая работа		6	
	№12	Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2	
	№13	Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование».	2	
	№14	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по теме:«Личная встреча с работодателем».	2	

Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир				
Тема 2.1. Устройство и применение компьютера	Содержание учебного материала:		4	ОК 05, ОК 09
	1.	Устройство компьютера. Применение ПК в разных областях.	2	
	Практическая работа		2	
	№15	Роль ПК в современном мире. Автоматизация.	2	
Тема 2.2. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание учебного материала:		6	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки.	2	
	2.	Грамматика: Придаточные предложения условия (1-2 тип).	2	
	Практическая работа		2	
	№16	Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.	2	
Раздел 3. Профессиональное содержание				
	Содержание учебного материала:		8	ОК 05, ОК 09
Тема 3.1. История права. Правовые системы	1.	Лексика по теме: Что такое право, юридические термины, обозначающие общие категории права. Закон и общество.	2	
	2.	Грамматика: Придаточные предложения условия (1,2, 3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала.	2	
	Практическая работа		4	
	№17	Исторический обзор правовых систем. Общее право. Римское право.	2	

	№18	Основные правовые понятия, цели. Правовые системы.	2	
Тема 3.2. Различные отрасли права	Содержание учебного материала:		8	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Основные теоретические понятия и положения конституционного права.	2	
	Практическая работа		6	
	№19	Понятия и источники административного, трудового права.	2	
	№20	Гражданское и семейное право. Какие вопросы они регулируют.	2	
	№21	Уголовное право	2	
Тема 3.3. Правоохранительные органы и их функционирование	Содержание учебного материала:		8	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по темам: Причины возникновения преступлений и меры по предотвращению преступлений.	2	
	Практическая работа		6	
	№22	Английские правоохранительные органы. История Скотланд Ярда. Американские правоохранительные органы.	2	
	№23	Правоохранительные органы в РФ. Работа с профессиональной терминологией.	2	
	№24	Виды правонарушений и правонарушителей, виды наказаний за правонарушения. Уголовный суд. Гражданский суд. Судебное разбирательство.	2	
Тема 3.4. Страхование и страховая деятельность	Содержание учебного материала:		4	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Страховая организация. Заключение договоров страхования.	2	
	Практическая работа		2	

	№25	Изучающее чтение по темам «Страховая организация», «Договор страхования».	2	
Тема 3.5. Юридическая деловая документация	Содержание учебного материала:		6	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: понятие, особенности и значение юридических документов	2	
	Практическая работа		4	
	№26	Виды юридических документов. Как подготовить юридический документ.	2	
	№27	Составление договоров, контрактов, запросов. Примеры деловой переписки юриста.	2	
Тема 3.6. Система социальной защиты	Содержание учебного материала:		6	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: знакомство с понятиями социальное обеспечение; социальное пособие; социальная помощь	2	
	Практическая работа		4	
	№28	Социальное обеспечение и социальные пособия в России.	2	
	№29	Социальное обеспечение в западных странах.	2	
Тема 3.7. Техника безопасности и охрана труда	Содержание учебного материала:		4	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Техника безопасности и охрана труда. World Skills International Health and Safety documentation. Грамматика: Неличные формы глагола (Gerund).	2	
	Практическая работа		2	
	№30	Безопасность превыше всего. Дискуссия по требованиям техники безопасности на мировых чемпионатах World Skills International по профессиональным компетенциям	2	

Тема 3.8. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Содержание учебного материала:		6	ОК 05, ОК 09
	1.	Лексика по теме: Профессиональные стандарты. Стандарты производства.	2	
	Практическая работа		4	
	№31	Неличные формы глагола (Participles).	2	
	№32	Решение конфликтных ситуаций» Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения	2	
Тема 3.9. Саморазвитие в профессии	Содержание учебного материала:		6	ОК 05, ОК 09
	1.	Роль самообразования и самосовершенствования в профессии.	2	
	2.	Грамматика: Страдательный залог. Числительные.	1	
	Практическая работа		2	
	№33	Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности. Участие в профессиональных конкурсах.	1	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ			2	
ВСЕГО:			128	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащённый:

- *оборудованием:*

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

информационно-коммуникативные средства;

экранны-звуковые пособия;

магнитофон.

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 новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: Академия, 2024. — 368 с. (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-2840-0

2. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7

3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1

3.2.2. Электронные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/781456/>

2. Краснопёрова, Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>

4. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298541>

1.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Доступные уроки / Твой персональный преподаватель - уроки 24/7 // Интернет-ресурс –

EnglishCentral, 2024. URL: <https://ru.englishcentral.com/browse/videos>

3. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English //

Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: <https://engv.ru/category/grammar/>

4. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
Умения	
<p>У 2, У 4,У-5,У6,У-9. - Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Текущий контроль: Тема 1.1 У2, У4,У5,У6,У9.Тема 1.2 У2,У4,У6,У9.ТЕМА 1.3 У2,У4,У6,У9.ТЕМА 1.4 У2-У9,ТЕМА 1.4 У2-У9.ТЕМА 1.5 У2-У9.ТЕМА 2.1 У2-У9.ТЕМА 3.1 У2-9.ТЕМА 4.1 У2-9ТЕМА 4.2У2-У9.ТЕМА 4.3 У2-4.ТЕМА 4.4 У2-9.ТЕМА 4.5 У2-У9.</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
Знания	
<p>З-2,З-4,З-5,З-6,З-9. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Текущий контроль:ТЕМА 1.1 З 2-9,ТЕМА 1.2 З-2-9,ТЕМА 1.3 З-2-9,ТЕМА 1.4 З 2-9,ТЕМА 1.5 З 2-9.Тема 2.1 З 2-9,Тема 3.1 З 2-9,Тема 4.1 З 2-9,Тема 4.2 З 2-9,Тема 4.3 З 2-9,Тема 4.4 З 2-9,Тема 4.5 З 2-9.</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>