**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по ур  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Казак |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.В. Рахматулина |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 40.02.04Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798,с учетом примерной основной образовательной программы специальности 40.02.02 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Письменная Ольга Юрьевна, преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **стр.** | | * + 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**   **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** | | * + 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7** | | * + 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** | | **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **14** | |  |  | |  |

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла учебного плана. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 деятель-ности 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 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной нагрузки** | **114** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 106 |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **112** |
| в том числе: | |
| практические занятия | 106 |
| **Промежуточная аттестация в форме** *дифференцированного зачёта* | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | | | | **Объем часов/**  **в т.ч. в форме практической подготовки** | **Коды формируемых**  **компетенций** |
| **Тема 1.**  **Моя будущая профессия** | Содержание учебного материала | | | | | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 1 | Профессии. Профессиональные качества. Имя существительное. | | | |
| **Практические занятия** | | | | | 6/6 |
| 1 | | | Профессия юриста в англоязычных странах. Имя существительное. Артикли. | |
| 2 | | | Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста. Имя прилагательное в английском языке. | |
| 3 | | | Моя будущая профессия.Имя существительное и имя прилагательное. | |
| **Тема 2.**  **Право** | **Практические занятия** | | | | | 8/8 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 4 | | | Определение права. Времена группы Simple в действительном залоге. | |
| 5 | | | Источники права. Времена группы Continuous в действительном залоге. | |
| 6 | | | Классификация источников права. Времена группы Perfect в действительном залоге. | |
| 7 | | | Видовременные формы английского глагола в действительном залоге. | |
| **Тема 3.**  **Государство и**  **право** | **Практические занятия** | | | | | 10/10 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 8 | | | | Государство и право. |
| 9 | | | | Правовые системы. Времена группы Simple в страдательном залоге. |
| 10 | | | | Конституционное право. Времена группы Continuous в страдательном залоге. |
| 11 | | | | Правовые системы в современном мире. Времена группы Perfect в страдательном залоге. |
| 12 | | | | Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге. |
| **Тема 4.**  **Отрасли права: административное право; трудовое право** | **Практические занятия** | | | | | 8/8 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 13 | | | Отрасли права.Прямая речь. | |
| 14 | | | Административное право.Прямая речь. | |
| 15 | | | Трудовое право. Согласование времен. | |
| 16 | | | Особенности законодательства стран изучаемого языка. Согласование времен. | |
| **Тема 5.**  **Отрасли права: договорное право; уголовное право** | **Практические занятия** | | | | | 10/10 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 17 | | Договорное право. Косвенная речь в утвердительных предложениях. | | |
| 18 | | | Уголовное право. Косвенная речь в вопросительных предложениях. | |
| 19 | | | Уголовный Кодекс РФ. Косвенная речь в повелительных предложениях. | |
| 20 | | | Согласование времен. Прямая речь и косвенная речь. | |
| 21 | | | Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога. | |
| **Тема 6.**  **Судебная система** | **Практические занятия** | | | | | 28/28 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 22 | | Судебная система. Общая характеристика. | | |
| 23 | | | Судебная система в РФ. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов | |
| 24 | | | Гражданский процесс, его задачи. Модальный глагол “must”. | |
| 25 | | | Основные стадии гражданского процесса. Модальные глаголы “must” и “haveto”. | |
| 26 | | | Принципы гражданского процесса. Модальный глагол “can”. | |
| 27 | | | Гражданский процессуальный кодекс РФ. Модальные глаголы “can” и “tobeableto”. | |
| 28 | | | Уголовный процесс. Модальный глагол “need”. | |
| 29 | | | Основные этапы уголовного процесса. Модальный глагол “may”. | |
| 30 | | | Принципы уголовного судопроизводства.Модальныеглагол“tobeallowedto”. | |
| 31 | | | Уголовное производство в РФ.Модальные глаголы “should” и “oughtto”. | |
| 32 | | | Участники уголовного судопроизводства. Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов. | |
| 33 | | | Аудирование «В суде». | |
| 34 | | | Судебная система в англоязычных странах. | |
| 35 | | | Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц. | |
| **Тема 7.**  **Деловое общение** | Содержание учебного материала | | | | | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 1 | Деловое общение. | | | |
| **Практические занятия** | | | | | 16/16 |
| 36 | | | Деловой этикет. Основы делового этикета общения. | |
| 37 | | | Аудирование «Что значит быть профессионалом». | |
| 38 | | | Лексический минимум деловых контактов, встреч, совещаний. | |
| 39 | | | Служебное совещание. Неличные формы глагола: причастие. | |
| 40 | | | Структура и методика проведения презентации.Participle I. | |
| 41 | Переговоры с деловыми партнерами.ParticipleI. | | | |
| 42 | Аудирование «Навыки ведения переговоров».ParticipleII. | | | |
| 43 | Составление диалогов этикетного характера.ParticipleII. | | | |
| **Тема 8.**  **Устройство на работу** | **Практические занятия** | | | | | 12/12 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 44 | | | Трудоустройство.Неличные формы глагола: инфинитив. | |
| 45 | | | Составление резюме. Simple Infinitive. | |
| 46 | | | Заявление о приеме на работу. Сопроводительное письмо.SimpleInfinitivePassive. | |
| 47 | | | Анкета для приема на работу.Continuous Infinitive. | |
| 48 | | | Собеседование. Основные вопросы при собеседовании.Perfect Infinitive Active/Passive. | |
| 49 | | | Прием на работу. Ролевая игра. | |
| **Тема 9.**  **Юридические документы** | **Практические занятия** | | | | | 4/4 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| 50 | | | Виды юридических документов.Герундий. | |
| 51 | | | Составление документа по образцу.Герундий. | |
| **Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности** | Содержание учебного материала | | | | |  | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| **1** | | | | Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | 4/4 |
| 52 | | | Виды перевода.Аннотационный перевод.Понятия и виды правоотношений.Словообразование. | |
| 53 | | | Реферативный перевод. Виды правонарушений, юридическая ответственность.Словообразование. | |
| 54 | | | Перевод профессионально-ориентированной информации.Словообразование. | |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | | | | | | **2** |  |
| **Всего** | | | | | | **114** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет«Иностранного языка».

Оборудование учебного кабинета «Иностранного языка»:

* посадочные места по количеству обучающихся – 26;
* рабочее место преподавателя – 1;
* учебно-методическое обеспечение (тематические папки дидактических материалов).

Техническиесредстваобучения: ноутбук, телевизор.

3.2 Информационное обеспечение обучения по дисциплине

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

**3.2.1. Основные печатные и 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
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

**Словари**

1. Мюллер В.К. Самый полный англо-русский русско-английский словарь с современной транскрипцией. - М.: Издательство АСТ, 2016.

**Интернет-ресурсы**

1. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: [www.interactive-english.ru/uprazhneniya](http://www.interactive-english.ru/uprazhneniya)
2. Английский язык для экономистов и бухгалтеров – URL: [www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij](http://www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| Знать:  - 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. | - уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;  - умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;  - уровень сформированности общих компетенций | Оценка результатов выполнения практических заданий  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |
| - 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;  - 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 | Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно 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 и оформлять 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 выполнения практических заданий  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов промежуточной аттестации. |