

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум**



Утверждаю:
Первый проректор
М.Д. Мукайлов

26. 12. 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

**для специальности:
40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация ЮРИСТ

Форма обучения - очная

Срок получения СПО по ОП - 1 г.10 м - очное обучение

Год начала подготовки по УП - 2024 год

Махачкала, 2024

Рабочая программа профессионального модуля **СГЦ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция**

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум имени М.Ш. Абуева

Разработчик:

Преподаватель

(занимаемая должность)



(подпись)

Изиева И.Р.
(инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
общеобразовательных дисциплин
от 20 декабря 2024, протокол №4



Председатель ПЦК

(подпись)

Далгатова Н.А.
(инициалы, фамилия)

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и задачи дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» - развитие и формирование общей коммуникационной и профессионально-коммуникационной компетенции; систематизация, активизация, развитие языковых, речевых, социокультурных знаний, умений; формирование опыта их применения в различных речевых ситуациях, в том числе, в ситуациях профессионального общения.

Задачами освоения учебной дисциплины являются:

- формирование у студентов иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- формирования умения самостоятельно работать с иностранным языком;
- овладение лексическим минимумом английского языка и грамматическим минимумом, включающим грамматические структуры, необходимые для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Изучение дисциплины строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам гуманитарного цикла школьного образования.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки включает в себя мастер-классы; проведение практических занятий и иных видов учебной деятельности.

1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Компетенции, на формирование которых ориентировано освоение дисциплины (в соответствии с ФГОС СПО)

| Код компетенции | Содержание компетенции |
|-----------------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.5. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код компетенции | Планируемые результаты освоения дисциплины | |
|-----------------|--|--|
| | Умения | Знания |
| ОК 01 | <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;- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать | 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 |
| | составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |

| | | |
|-------|--|---|
| 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 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 112 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 112 |
| в том числе: | |
| лекции (теоретические занятия) | |
| практические занятия | 112 |
| Самостоятельная работа | |
| форма промежуточной аттестации | Диф.зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | | Коды осваиваемых компетенций |
|--|---|-------------|---|------------------------------|
| | | Всего | в том числе в форме практической подготовке | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Тема 1. Моя будущая профессия | Содержание учебного материала Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Профессия юриста в англоязычных странах | 2 | | ОК 01,04, ,09 |
| | Практические занятия Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Артикли (неопределённый, определённый, нулевой артикли) Степени сравнения прилагательных. | 10 | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Подготовить сообщение «Моя будущая профессия». Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. | 2 | | |
| Тема 2. Право | Содержание учебного материала Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права. | 2 | | ОК 01,04, ,09 |
| | Практические занятия Классификация источников права Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге. | 10 | 2 | |

| | | | | |
|---|--|----|---|---------------|
| | Времена группы Simple. Времена группы Continuous. Времена группы Perfect. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Письменный перевод текста «Что такое право?» | 2 | | |
| Тема 3. Государство и право | Практические занятия Правовые системы. Конституционное право. Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге. Правовые системы в современном мире | 8 | 4 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Работа по тексту «Источники права»: перевод, работа с лексикой, ответы на вопросы | 2 | | |
| Тема.4. Отрасли права: административное право; трудовое право. | Практические занятия Административное право. Трудовое право. Согласование времен Особенности законодательства стран изучаемого языка» | 10 | 4 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Работа по тексту «Отраслевое деление системы права»: перевод, работа с лексикой, ответы на вопросы | 2 | | |
| Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право | Практические занятия Договорное право. Уголовное право. Косвенная речь. Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога. Вопросительные предложения (общий, альтернативный, специальный и разделительный вопросы) | 12 | 4 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Составить вопросы к текстам «Уголовное право | 2 | | |

| | | | | |
|--|--|----|---|---------------|
| | Англии», «Уголовное право США» | | | |
| Тема 6. Судебная система | Практические занятия Судебная система в англоязычных странах. Гражданский процесс. Уголовный процесс. Модальные глаголы и их эквиваленты. Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц. | 10 | 4 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Аннотация к тексту «Судебная система США» | 2 | | |
| Тема 7. Деловое общение | Практические занятия Деловой этикет. Переговоры с партнером. Служебное совещание. Неличные формы глагола: инфинитив Диалог этикетного характера | 10 | 2 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося. Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Составить диалог-собеседование при приеме на работу. | 4 | | |
| Тема 8. Устройство на работу | Практические занятия Прием на работу. Составление резюме. Сопроводительное письмо. Прием на работу. Ролевая игра. | 8 | 2 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося. Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Написать резюме и сопроводительное письмо | 2 | | |
| Тема 9. Юридические документы | Практические занятия Деловая переписка. Виды юридических документов. Неличные формы глагола: герундий Составление документа по образцу Условные предложения I, II и III типа. | 10 | 4 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося. Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с | 2 | | |

| | | | | |
|--|---|------------|---|---------------|
| | основной профессией на практике Написать деловое письмо (жалобу, запрос и т.д. по выбору) | | | |
| Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору. | Практические занятия Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору Словообразование. Отработка и практика в устной речи лексического материала. | 8 | 4 | ОК 01,04, ,09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Возможность применения знаний иностранного языка в сочетании с основной профессией на практике. Заполнить бланки. | 4 | | |
| Всего: | | 112 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в следующих специальных помещениях:

Кабинет иностранного языка:

- 38 посадочных мест,
- комплекты учебной мебели,
- интерактивная панель,
- маркерная доска,
- оборудование для представления тематических иллюстраций,
- учебно-наглядные пособия, в том числе электронные.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. основная литература:

1. 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, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538984>

2. 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, 2024. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537117>

3. Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. М. Левитан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02785-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537178>

4. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch für Juristen + аудиозаписи в ЭБС : учебник для среднего профессионального образования / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12115-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516349>

5. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02477-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535234>

6. 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>

3.2.2. дополнительная литература:

1. 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, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389>

3.2.3. Периодические издания и реферативные базы данных:

1. Вестник МГУ. Сер. Лингвистика и межкультурная коммуникация <https://dlib.eastview.com/browse/publication/8985>
2. Вестник СПбГУ. Сер. Язык и литература <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71226>
3. Вопросы филологии <https://dlib.eastview.com/browse/publication/675>
4. Вопросы языкознания <https://dlib.eastview.com/browse/publication/699>
5. Митрошкина, Т.В. Справочник по грамматике английского языка в таблицах : справочник : [12+] / Т.В. Митрошкина. — 3-е изд., стер. — Минск : Тетралит, 2019. — 96 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571736>

3.2.4. Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная база периодических изданий «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>

3.3. Образовательные технологии

Рабочая программа дисциплины ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, законодательства, науки и социальной сферы в рамках, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом.

При преподавании дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Наряду с традиционными практическими занятиями, в целях реализации компетентного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (игровых технологий, индивидуальных и групповых проектов, групповых дискуссий и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университете созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверочных и контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Знания:</p> <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. | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Умения:</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; - 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 | <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 информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и</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> |
|---|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| знакомые или интересующие профессиональные темы | письменно на иностранном языке на профессиональные темы. | |
|--|--|--|