

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
«16» июня 2025 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация: Юрист

Форма обучения – заочная

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **40.02.04 Юриспруденция**

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

Разработчик:

преподаватель ПЦК Гд А.Д.Давудов
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Гуманитарных дисциплин

«13» июня 2025г., протокол №11
Председатель ПЦК М.Г. Мукаилова
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в социально-гуманитарный учебный цикл.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знать:

- 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.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность;

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.
ЛР 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	126
Промежуточная аттестация	4
Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Этика делового общения.		2	
Тема 1.1. Разговорное клише	Практические занятия: 1. Знакомство. 2. Приветствие. 3. Представление. 4. Штампы и клише в текстах. 5. Речевые клише делового общения. 6. Контакты. 7. Поздравление. 8. Прощание. 9. Речевые шаблоны для делового взаимодействия.	2	OK 09
Раздел 2. Основы делового общения. Академическое письмо.		34	
Тема 2.1. Личные данные. Анкета.	Практические занятия: 1. Сообщение личных данных в устной/письменной форме. 2. Заполнение анкеты. Письмо. 3. Составление резюме, заявления, автобиографии, анкет, заявки по образцу. Чтение и перевод. 4. Чтение и понимание образцов резюме, заявлений, автобиографии, анкет и заявок на конкурсы, построенных на изученном языковом материале.	2	OK 09
	Самостоятельная работа: 1. Перевод профессионально-ориентированного текста	12	

Тема 2.2. Академическое письмо.	Самостоятельная работа: 1. Понятие, структура и жанровое многообразие академического письма. 2. Академический текст и требования к нему. 3. Работа над текстом. 4. Презентация результатов исследования. 5. Говорение и аудирование. Понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения.	20	ОК 09
Раздел 3. Профессиональное общение специалиста.		14	
Тема 3.1. Основы деловой переписки.	Практические занятия: 1. Письмо: деловое, частное, официальное. Виды и примеры писем. 2. Характеристика деловых писем. Электронное письмо. 3. Сообщение на автоответчике. Телефонный разговор. 4. Краткое сообщение о событиях/намерениях. 5. Описание учебного/производственного процесса.	2	ОК 09
	Самостоятельная работа: 1. Перевод профессионально-ориентированного текста	12	
Раздел 4. Деловое профессиональное общение специалиста.		18	
Тема 4.1. Этика общения в бизнес - среде.	Практические занятия: 1. Профессиональный разговорный язык. 2. Язык специальности. 3. Словарное и контекстное значение слова.	2	ОК 09
Тема 4.2. Деловые коммуникации.	Самостоятельная работа: 1. Устная и письменная форма деловой коммуникации. Контекстные замены. 2. Лексические и грамматические переводческие трансформации. 3. Изучение темы «Поиск работы. Собеседование». 4. Просмотр и обсуждение видео. 5. Ролевая игра. 6. Ознакомление с темой «Профессиональная этика. Общение с коллегами».	16	ОК 09
Раздел 5. Научно-технический прогресс.		14	
Тема 4.1. Средства массовой информации	Самостоятельная работа: 1. Изучение темы «Средства массовой информации». 2. Использование современных технологий для учебных целей. 3. Перевод профессионально-ориентированного текста.	14	ОК 09
Раздел 6. Профессионально - ориентированное общение.		14	

Тема 6.1. Моя будущая профессия	Практические занятия: 1. Изучение темы «Профессии. Мой выбор профессии». 2. Обсуждение темы «Моя будущая профессия». 3. Употребление частицы to с инфинитивом. 4. Изучение темы «Моя учеба, мой любимый предмет». 5. Изучение темы «Мои первые уроки». 6. Рассказ о педпрактике . Ознакомление с инфинитивными оборотами. 7. Беседа по теме «Роль иностранного языка в профессии учителя». 8. Обучение написанию эссе.	2	ОК 09
	Самостоятельная работа: 1. Ознакомление с темой «Выдающиеся педагоги». 2. Выполнение мини-проекта по теме «Моя будущая профессия».	12	
Раздел 7. Система образования		38	
Тема 7.1. Образование в России	Практические занятия: 1. Ознакомление с системой дошкольного, начального и среднего образования. 2. Ознакомление с системой средне - профессионального и высшего образования. 3. Изучение темы «Подготовка учителя в России». 4. Обсуждение тематического текста домашнего чтения. 5. Систематизация грамматического материала по теме «Имя прилагательное и наречие».	2	ОК 09
	Самостоятельная работа: 1. Изучение темы «Подготовка учителя в США». 2. Развитие диалогической речи по теме «Образование в странах изучаемого языка». 3. Презентация проектов по системе образования в Канаде, Австралии и Новой Зеландии.	16	
Тема 7.2. Образование в странах изучаемого языка.	Практические занятия: 1. Изучение темы «Система образования в Англии и Уэльсе». 2. Систематизация грамматического материала по теме «Имя существительное». 3. Ознакомление с темой «Британские школы». 4. Изучение темы «Подготовка учителя в Англии и Уэльсе».	8	ОК 09
	Самостоятельная работа: 1. Перевод профессионально-ориентированного текста.	12	
Раздел 8. Учитель в современном мире		14	

Тема 8.1. Личность учителя.	Практические занятия: 1. Беседа по теме «Внешность и черты характера, необходимые учителю». 2. Ознакомление с правилами согласования времен. 3. Обсуждение проблемных вопросов по теме «Личность учителя». 4. Тренировка употребления правил согласования времен.	2	ОК 09
	Самостоятельная работа: 1. Написание эссе «Современный учитель. Какой он?».	12	ОК 09
Промежуточная аттестация:		4	
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка

368604

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Тахо-Годи, д.2,

ауд № 29 (3 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

доска -1 шт;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

шкаф книжный – 1 шт.;

наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

периодические издания на иностранных языках, словари;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Чилиевич, Н. М. Английский язык. Профессиональная лексика экономиста=The English Language. Professional Economist Vocabulary : учебное пособие / Н. М. Чилиевич. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2022. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697596>

2. Тихонов, А. А. Английский язык: теория и практика перевода : учебное пособие : [12+] / А. А. Тихонов. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 120 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611202>

3. Щербакова, И. В. Основные лексическо-грамматические темы современного английского языка : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова, О. А. Фомина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602385>

Дополнительная литература:

1. Щербакова, И. В. Практическая грамматика современного английского языка : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова ; под ред. Н. В. Ковальчук. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683125>
2. Минина, О. Г. Базовый профессиональный английский язык : учебное пособие : [12+] / О. Г. Минина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595465>
3. Кожаева, М. Г. Revision Tables Student's Grammar Guide=Грамматика английского языка в таблицах : учебное пособие : [16+] / М. Г. Кожаева. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](#) // www.biblioclub.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-устный и письменный опрос; -самостоятельных работ.</p>
<p>Знания: 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>	