



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

**Центр среднего профессионального образования**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП СПО  
\_\_\_\_\_ А.А. Бородин  
«15» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЦСПО  
\_\_\_\_\_ Р.Э. Зитляев  
«15» апреля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Симферополь – 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для обучающихся специальности 40.02.04 Юриспруденция составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798 с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Составитель  
рабочей программы:

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.Ш. Зекирьяева, преподаватель  
(ИОФ, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии гуманитарных дисциплин от «15» апреля 2026 г., протокол № 7.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ А.А. Бородин  
(подпись)

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла общего среднего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798.

## 1.2. Цель изучения учебной дисциплины

### *Цель учебной дисциплины:*

– формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

– понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;

– развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

### *Задачи учебной дисциплины:*

– владеть основными видами речевой деятельности;

– уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;

– создавать устные связные монологические высказывания;

– заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;

– владеть фонетическими навыками;

– владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей.

## 1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему,	- знать основные принципы учебно-исследовательской и

<p>деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>рассматривать ее всесторонне;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;</li> <li>- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;</li> <li>- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;</li> <li>- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;</li> <li>- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;</li> <li>- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;</li> <li>- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;</li> <li>- уметь применять навыки речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи:  Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Внешность и характер человека.  Повседневная жизнь.  Здоровый образ жизни.  Школьное образование. Выбор профессии. Роль иностранного языка в современном мире.  Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи.  Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность.  Родная страна и страна/страны изучаемого языка.  Выдающиеся люди родной страны и страны/стран</li> </ul>	<p>проектной деятельности, разрешения проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать и понимать основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;</li> <li>- знать основные правила чтения и интонации;</li> <li>- овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала;</li> <li>- овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки, не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера.</li> </ul>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучаемого языка;</li> <li>- понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации;</li> <li>- читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов;</li> <li>- уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик от каждого собеседника;</li> <li>- создавать устные связные монологические высказывания объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи;</li> <li>- передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста;</li> <li>- различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить выученные слова.</li> </ul>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</li> <li>- овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;</li> <li>- читать про себя и понимать несложные аутентичные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;</li> <li>- формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами.</li> </ul>

	-	<p>тексты объемом 600-800 слов;</p> <p>владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише) на профессиональную тематику, включая лексические единицы, освоенные на уровне основного общего образования.</p>	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-	<p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Семестр	Общее кол-во часов	Контактные часы					СР	Форма контроля (время контроля)
		Всего	Лек.	Практ. зан.	Сем. зан.	Лаб. зан.		
1	82	82	-	80	-	-	2	-
2	82	78	-	78	-	-	2	ЗаО (2 ч.)
<b>Итого</b>	<b>164</b>	<b>160</b>	-	<b>158</b>	-	-	<b>4</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Иностранный язык профессиональной направленности</b>		<b>80</b>	ОК 01, ОК 09
<b>Тема 1.1. Выбор профессии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	<b>12</b>	
	Лексика: Местоимения, спряжение глагола to be, неопределенный артикль a, an. Цели и задачи предмета, формы и методы изучения. Роль самостоятельной работы студента в овладении языка. Значение иностранного языка для специалиста. Моя будущая профессия. Личные и указательные местоимения в английском языке. Грамматика: Формы глагола to be в настоящем времени: am, is, are. Основные случаи употребления неопределенного артикля «a, (an)». Разница употребления в оборотах have got/ has got. Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция. 1. Проблема выбора профессии. 2. Главные параметры выбора профессии. 3. Основные сферы деятельности выбранной профессии.	<b>12</b>	
<b>Тема 1.2. Образование в РФ и в мире</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	<b>14</b>	
	Лексика: Введение новой лексики по темам: образование, университет, колледж. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного	<b>14</b>	

	<p>вида, слова указатели. Правила употреблений наречия образов действия и особенности их постановки в предложениях. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика:          разряды существительных;          число существительных;          притяжательный падеж существительных.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система образования в России.</li> <li>2. Система образования в Великобритании.</li> <li>3. Система образования в США.</li> <li>4. Система образования в Канаде, Австралии и Новой Зеландии.</li> <li>5. Профессиональное образование. Система СПО.</li> <li>6. Выбор учебного заведения.</li> </ol>		
<b>Тема 1.3. Поиск работы. Трудоустройство</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	<b>16</b>	
	<p>Лексика:          Введение новой лексики по темам: работа, трудоустройство, резюме, вакансии, собеседование. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Правила употреблений наречия образов действия и особенности их постановки в предложениях. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика:          видовременные формы глагола;          оборот there is / there are.          Эссе «Хочу быть профессионалом».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск работы и рынок труда.</li> <li>2. Составление резюме.</li> <li>3. Прохождение собеседования.</li> <li>4. Использование современных технологий при поиске работы.</li> </ol>	<b>16</b>	
<b>Контрольная работа по темам 1.1-1.3</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.4. На рабочем месте.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	<b>16</b>	

	<p>Лексика: Введение новой лексики по темам: Рабочий день, обязанности в офисе, изучение иностранных языков. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Правила употреблений наречия образов действия и особенности их постановки в предложениях. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика: Наречия too, either. Прилагательные исключения. Модальные глаголы can, may, must., их различия и случаи их употребления. Особенности употребления наречий too, either, и правила их постановки в предложениях Образование степеней сравнения у прилагательных исключений. 1. Распорядок дня. 2. Организация рабочего пространства и рабочей деятельности. 3. Повышение продуктивности и результативности. 4. Борьба с профессиональным выгоранием.</p>	<b>16</b>	
<b>Тема 1.5.</b> <b>Виды занятости</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>18</b>	ОК 01, ОК 09
	<i><b>Тематический план практических занятий</b></i>	<b>18</b>	
	<p>Лексика: Введение новой лексики по темам: занятость, удаленная работа, тайм-менеджмент. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика: Наречия too, either. Прилагательные исключения. Модальные глаголы can, may, must., их различия и случаи их употребления. Особенности употребления наречий too, either, и правила их постановки в предложениях. Образование степеней сравнения у прилагательных исключений. 1 Работа в офисе. 2. Удаленная работа. 3. Стажировка. Работа по совместительству. 4. Увольнение, перерыв в работе. Смена карьеры.</p>	<b>18</b>	

	5. Мероприятия по содействию занятости.		
<b>Контрольная работа за первый семестр</b>		<b>2</b>	ОК 01, ОК 09
<b>Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей</b>		<b>78</b>	ОК 01, ОК 09, ПК.1.3
<b>Тема 2.1. Свободное время. Отдых. Здоровый образ жизни</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>20</b>	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	<b>20</b>	
	Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.). Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места. 1. Досуг и хобби. 2. Путешествия и их виды. 3. Спорт. Активный отдых. 4. Здоровый образ жизни. 5. Стресс. Управление стрессовыми ситуациями.	<b>20</b>	
<b>Тема 2.2. Профессиональная коммуникация. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	<b>16</b>	
	Лексика: Введение новой лексики по темам: деловая встреча, переговоры, диалог, презентация, правила деловой корреспонденции. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must. Грамматика: сложносочиненные предложения; сложноподчиненные предложения. 1. Основы профессиональной коммуникации. 2. Деловые переговоры. Коммуникация по телефону. 3. Подготовка и проведение презентаций.	<b>16</b>	

	4. Деловые встречи. 5. Деловая переписка. Написание электронных писем.		
<b>Тема 2.3. Межкультурная коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 09
	<b>Тематический план практических занятий</b>	<b>12</b>	
	Лексика: Введение новой лексики по темам: культура, коммуникация, традиции. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Грамматика: типы придаточных предложений; наречия some, any, no, every и их производные. 1. Основные аспекты межкультурной коммуникации: проблемы и преимущества. 2. Культура и традиции Великобритании. 3. Культура и традиции США.	<b>12</b>	
<b>Контрольная работа по темам 2.1-2.3</b>		<b>2</b>	ОК 01, ОК 09
<b>Тема 2.4. Эволюция специальности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 09
	<b>Тематический план практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения. Грамматика: герундий, инфинитив; грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов. 1. Эволюция специальности. 2. Выдающиеся деятели.	<b>8</b>	
<b>Тема 2.5. Иностранный язык в профессиональной деятельности (по отраслям)</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>18</b>	ОК 01, ОК 09, ПК.1.3
	<b>Тематический план практических занятий</b>	<b>18</b>	
	Лексика: основные виды деятельности юриста; профессиональная лексика юридической направленности. Грамматика: грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.	<b>18</b>	

	1. Основные принципы и термины в профессиональной деятельности (по специальности). 2. Основные навыки профессиональной деятельности (по специальности). 3. Использование современных технологий в профессиональной деятельности. 4. Современные направления и тенденции в профессиональной деятельности.		
<b>Контрольная работа по темам 2.4 и 2.5</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>160</b>	

**2.3. Содержание самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу</b>	<b>Форма СР</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.	Система образования в мире	Устный опрос	2
2.	Использование иностранного языка в профессиональной деятельности	Устный опрос	2
	<b>Итого</b>	–	4

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебная аудитория, оснащенная учебной мебелью (столы аудиторные, стулья), рабочим местом преподавателя, кафедрой (при наличии), плакатами, интерактивной панелью с возможностью подключения ноутбука/компьютера и мультимедийного оборудования и беспроводным доступом к сети Интернет;

помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья), плакаты, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации располагает печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе, в объеме и количестве, отвечающими требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

##### 3.2.1. Основные печатные и (или) электронные издания

1. Винникова, Т. А. Английский язык (B1–B2). Language and Culture (Язык и культура) : учебное пособие для СПО / Т. А. Винникова, М. А. Федорова, И. Н. Чурилова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 124 с. — ISBN 978-5-507-53875-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503433> (дата обращения: 26.09.2025). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. КиберЛенинка. – URL: <http://cyberleninka.ru/> – Текст: электронный.
2. Научная электронная библиотека (НЭБ). – URL: <http://www.elibrary.ru> – Текст: электронный.
3. Российская национальная библиотека. – URL: <https://nlr.ru/> – Текст: электронный.
4. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru/ru> – Текст: электронный.
5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека». – URL: <http://franco.crimealib.ru/> – Текст: электронный.
6. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru/> – Текст: электронный.

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

**Изучение дисциплины заканчивается зачет с оценкой.**

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Темы 1.1-1.7 Р 2, Темы 2.1, 2.3, 2.4	Устный опрос; Эссе; Презентация; Доклад; Контрольная работа
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 2, Темы 2.1-2.4	Устный опрос; Тестирование; Эссе; Доклад; Контрольная работа
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Р 2, Тема 2.5	Устный опрос; Тестирование; Эссе; Доклад; Контрольная работа

#### **Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине**

По учебной дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой.

Итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет с оценкой, зачет с оценкой выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации.

#### **Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации обучающегося**

Уровень формирования компетенции	Оценка по пятибалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	не удовлетворительно