Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 06.11.2026 10:34:54
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом ЧПОУ
Колледж «Современная школа бизнеса»
Протокол № 10
от «22»_мая__2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледовия
«22» мая 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Социально-гуманитарного учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Ставрополь, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины 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 утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии юридических дисциплин

Протокол № 10 от 22 мая 2026 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯХАРАКТЕРИСТИКАПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙПРОГРАММЫУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.02 Иностранныйязык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально- гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.1. Цельипланируемыерезультатыосвоениядисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения изнания.

КодПК,ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК01 ОК 04 ОК 05 ОК09 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	-использовать языковые средства дляобщения (устного и письменного) наиностранномязыкенапрофессиональныеи повседневныетемы; -владеть техникой перевода (со словарем)профессионально-ориентированныхтекстов; самостоятельно совершенствоватьустную и письменную речь, пополнятьсловарный запас лексикойпрофессиональнойнаправленности ,атакжелексическими единицами, необходимымидляразговорно-бытовогообщения. Диалогическаяречь: участвовать в дискуссии/беседе назнакомуютему;осуществлятьзапроси обобщениеинформации; обращаться за разъяснениями; выражатьсвое отношение (согласие, несогласие) квысказываниюсобеседника,своемнениепоо бсуждаемой теме; вступать в общение(порождение инициативных реплик дляначала разговора, при переходе к новымтемам); поддерживать общение илипереходить к новой теме (порождениереактивных реплик – ответы на вопросысобеседника),делать комментарии,	профессиональнаятерминология сферыэкономики и финансов,социально-культурные иситуационно обусловленныеправила общения наиностранном языке;лексическийиграмматическийминимум, необходимый длячтения и перевода (сословарем) иностранныхтекстов профессиональнойнаправленности; структура простых и сложныхпредложений, предложенийутвердительных, вопросительных,отрицательных,побудительных, безличных;имя существительное:основные функции впредложении; образованиемножественного числа ипритяжательного падежа.артикль: определенный,неопределенный,нулевой;

	замечания;завершатьобщение;	

	Монологическаяречь: делать сообщения, содержащие наиболееважную информацию по теме, проблеме;краткопередаватьсодержаниепо лученнойинформации; в содержательном планесовершенствовать смысловуюзавершенность, логичность, целостность,выразительностьи уместность. Письменнаяречь: создавать эссе, небольшие рассказы;заполнять анкеты, бланки; писать тезисы,делать конспекты сообщений, в том численаосновеработы стекстом. Аудирование: понимать основное содержание текстовмонологического и диалогическогохарактера в рамках изучаемых тем;высказывания собеседника в наиболеераспространенных стандартных ситуацияхповседневногообщения; отделять главную информацию отвторостепенной; выявлять наиболее значимые факты;определятьсвоеотношениекн им. Чтение: извлекать необходимую информацию;отделять главную информацию отвторостепенной; использоватьприобретенные знания и умения впрактическойдеятельностииповседневной жизни	основные случаиупотребле ния. имена прилагательные вположительной, сравнительнойи превосходной степенях.наречия простые, составные,производные; степенисравнения наречий.местоимения (личные,объектные, притяжательные,указательные, вопросительные,возвратные, неопределенные, втом числе составные,количественные - much, many,few,afew, little, alittle). глагол, понятие глагола-связки,модальные глаголы (в томчисле модальные вероятности).Образованиеиупо треблениеглаголовв Present, Past, FutureSimple/Indefinite; Present, Past,Future Continuous/Progressive;Present,P ast, Future Perfect;Present, Past, Future PerfectContinuous/Progressive; PassiveVoice; неличные формы глагола;глагольные комплексы;сослагательное наклонение,косвеннаяречь

2. СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объемучебнойдисциплиныивидыучебнойработы

Видучебнойработы	**Объемв часах**
Объемобразовательнойпрограммыучебнойдисциплины	80
вт.ч.вформепрактическойподготовки	70
вт.ч.:	
теоретическоеобучение	4
практическиезанятия	66
Самостоятельнаяработа	10
Промежуточнаяаттестация	

2.2. Тематическийпланисодержаниеучебнойдисциплины

Наименованиеразделовитем	Содержаниеучебногоматериалаиформыорганизациидеятельностиобучающихся	Объем, ак.ч/втомчислевформепрактическойподготовки, ак.ч	Кодыкомпетенцийиличностныхрезультатов[23], формированиюкоторыхспособствуетэлементпрограммы
1	2	3	4
Раздел1.Вводно-коррективныйкурс		**8**	
Тема1.1. **Речевойэтикет.** **Мойрабочий день**	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
	1.Фонетика. Корректировкафонетическихнавыков.Фонетическаятранскрипция.Гласные. 2.Лексика. Моделиприветствий,обращений,выражениясогласия/несогласия,оценкивысказывания собеседника,мнениянаобсуждаемуютему,замечаний,комментариев;моделизавершения общения. Рабочийденьпредпринимателя. 3.Грамматика. Структурапредложения(простого,распространенного,сложносочиненногои сложноподчиненного,безличного,вопросительного,побудительного).Имясуществительное (множественноечисло,притяжательныйпадеж).Артикль.		
	Втомчислепрактическихзанятий	8	
	1.Отработкапроизношениягласныхзвуковиихчтениянотранскрипции. 2.Знакомство.Речевыеклише. 3.Составлениерассказа«Рабочийденьпредпринимателя»сиспользованиемпредложений различныхтипов. 4.Выполнениеупражненийнаотработкуартикляиструктурыанглийскогопредложения.		

Раздел2.Деловаякоммуникациявпрофессиональнойдеятельности(официально-деловойстиль)		**40**	
Тема2.1. Речевойэтикет при написанииписем ипочтовых сообщений	**Содержаниеучебногоматериала**	**8**	ОК10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1.Оборотыприветствияизаключения,реквизитыделовойдокументации.Лексикапотеме.		
Тема2.2. Запросы ипредложения(гарантийныйпериод, вопросытестирования иупаковкиобородования)	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК10,ЛР7,ЛР8, ЛР 13
	1. Фонетика. Корректировкафонетическихнавыков.Фонетическаятранскрипция.Дифтонгиитрифтонги. 2. Лексикапотемам. Клишеофициально-деловогостиля. 3. Грамматика. Наречия.Временаанглийскогоглагола.		
	Втомчислепрактическихзанятий	8	
	1. Отработкапроизношениядифтонговитрифтонгов,чтениепотранскрипции. 2. Чтениеиобсуждениетекстовофициально-деловогостиля,работасаутентичнымиаудиоматериалами. 3. Выполнениеупражненийнапостроениенаречий,использованиевременанглийскогоглагола.		
Тема 2.3.Контракты(основныеразделы:качество,экспертиза,времяпоставки,	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика. Ударение.Ударениевсложныхсловах. 2. Лексикапотемам. 3. Грамматика. Временаанглийскогоглагола.Пассивныйзалог.		
	Втомчислепрактическихзанятий	8	

условияплатежа,гарантия,упаковка,маркировкапродукции,страхование)	1. Отработказвуков,чтениясловпотранскрипции. 2. Выполнениеупражненийнапассивныйзалог. 3. Чтениеиперевод контрактов.Составлениедиалоговнаимитациюпереговоров,связанныхсобсуждениемусловий контракта. 4. Отработканавыкапоискатребуемойинформациивтекстахбольшогообъема.		
Тема2.4. Претензии, иски,урегулированиеспоров,арбитраж, форс-мажор	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика.Интонационныепаттерны. 2. Лексикапотемам. 3. Грамматика.Косвеннаяречь		
	Втомчислепрактическихзанятий	8	
	1. Отработкаинтонационныхпаттернов. 2. Чтениеиперевод текстовофициально-делового гоинаучногостилей,работасаудиоматериаламипо теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража,претензий. 5. Решениепроблемныхситуацийиквестов,связанныхсобсуждениемдействийкомпанийвусловиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнениеупражненийнаотработкукосвеннойречи.		
Тема 2.5.Перевозкатоваров, транспортные, основныеусловияпоставки. Контролирующиеслужбы.	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК01 ОК10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика. Правилачтенияванглийскомязыке.Согласные. 2. Лексикапотемам. 3. Грамматика.Модальныеглаголы.		
	Втомчислепрактическихзанятий	8	
	1. Отработкачтенияопределенныхсочетанийсогласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработкасоответствующейлексики ссоставлениемментальных карт. 3. Аудирование–монологи идиалогипотеме.		

Посредники идоверенныелица	4. Составлениедиалогов–обсуждений указанныхтем,решениепроблемныхситуаций. 5. Выполнениеупражненийнамодальныеглаголы.		
Раздел3.Экономическийиностранныйязык(научно-популярныйстиль)		**48**	
Тема3.1. Рынок труда.Трудоустройство(резюме,интервью сработодателем)	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК10, ЛР 7, ЛР 13,ЛР14
	1. Фонетика. Правилачтенияванглийскомязыке.Гласные. 2. Лексикапотеме. 3. Грамматика.Причастия.		
	Втомчислепрактическихзанятий	8	
	1. Фонетическиеупражнения. 2. Написаниерезюме,обсуждениерезюменесколькихсоискателей,интервьюированиесоискателей. 3. Выполнениеупражненийнаупотреблениепричастий.		
Тема 3.2.Международныестандарты финансовой отчетности	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК01, ОК09, ОК10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	1. Фонетика. Правилачтенияванглийскомязыке.Сочетаниягласных. 2. Лексикапотемам. 3. Грамматика.Герундий.		
	Втомчислепрактическихзанятий	10	
	1. Фонетическиеупражнения(отработкачтенияразличныхсочетанийгласныхисогласных). 2. Чтениеианализтекстовпотеме. 3. Выполнениеупражненийнагерундий.		
Тема3.3. Основыбухгалтерскогоучета.	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК01, ОК10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	1. Фонетика. Правилачтенияванглийскомязыке.Особыеслучаи. 2. Лексикапотеме. 3. Грамматика.Модальныевероятности.		
	Втомчислепрактическихзанятий	10	
	1. Основныетермины,понятия бухгалтерскогоучета**.** 2. Выполнениеупражненийнаотработкутемы«Модальныевероятности».		

Тема3.4.	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК01,

Бухгалтерский учет вкоммерческихорганизациях.	1. Фонетика. Работанадсвязностьюречи. 2. Лексикапотеме. 3. Грамматика.Комплексы(ComplexObject,ComplexSubject).		ОК09, ОК10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	Втомчислепрактическихзанятий	10	
	1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческойорганизации.Проблемнаяситуация:анализфинансовойотчетностикомпаниисвыводамиофинансовомсостоянииикомпании. 2. Отработкалексикипотеме. 3. ВыполнениеграмматическихупражненийнаComplexObject.		
Тема3.5. Налогообложение.	**Содержаниеучебногоматериала**		ОК10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	1. Фонетика. 2. Лексикапотеме. 3. Грамматика.Условныепредложения(Conditionals)		
	Втомчислепрактическихзанятий	10	
	1. НалогообложениевРФианглоязычныхстранах.Видыналогов. 2. Выполнениеупражненийнаусловныепредложенияхразличныхтипов.		
Промежуточнаяаттестация			
Всего		**80**	

3. УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Дляреализациипрограммыучебнойдисциплиныдолжныбытьпредусмотрены следующиеспециальныепомещения:

Кабинетиностранногоязыка,оснащенныйоборудованием:

рабочееместопреподавателя,рабочееместообучающегося,мебельдляразмещенияихранения учебнойлитературыинаглядногоматериала;

техническимисредствамиобучения:интерактивнаядоска,компьютер,телевизор.

3.2. Информационноеобеспечениереализациипрограммы

Дляреализациипрограммыбиблиотечныйфондобразовательнойорганизациидолжен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсыдля использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фондаобразовательнойорганизациивыбираетсянеменееодногоизданияизперечисленныхнижепечатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может бытьдополнендругими изданиями.

3.2.1. Основныепечатныеи электронные издания

1. Егурнова, А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / А. А. Егурнова. — Москва : КноРус, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-406-11324-0. — URL: https://book.ru/book/948708

2. Кондрахина, Н. Г., Английский язык для бухгалтеров. : учебник / Н. Г. Кондрахина, М. В. Мельничук, О. Н. Петрова. — Москва : КноРус, 2022. — 202 с. — ISBN 978-5-406-09239-2. — URL: https://book.ru/book/943023

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448454

2. Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + еПриложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-10109-4. — URL:https://book.ru/book/944639

3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: https://book.ru/book/932751

4. Карпова, Т. А., English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2023. — 281 с. — ISBN 978-5-406-11164-2. — URL:https://book.ru/book/947682

5. Кукушкин, Н. В., Английский язык для колледжей : учебное пособие / Н. В. Кукушкин. Москва: Русайнс, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-466-02553-8. —URL:https://book.ru/book/947731

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

Результатыобучения	Критериоценки	Методы оценки
Врезультатеосвоенияучебнойдисциплиныобучающийсядолжензнать:		
-профессиональнуютерминологию сферыэкономикиифинансов, социально-культурныеи ситуационнообусловленные правилаобщениянаиностранном языке; -лексическийиграмматический минимум,необходимыйдлячтения иперевода(сословарем) иностранныхтекстов профессиональнойнаправленности; -структурупростыхи сложных предложений,предложений утвердительных,вопросительных, отрицательных,побудительных, безличных; -имясуществительное:основные функциивпредложении; образованиемножественногочисла ипритяжательногопадежа. -артикль:определенный, неопределенный,нулевой; основныеслучаиупотребления. -именаприлагательныев положительной,сравнительнойи превосходнойстепенях. -наречияпростые,составные, производные;степенисравнения наречий. -местоимения(личные,объектные, притяжательные,указательные, вопросительные,возвратные, неопределенные,втомчисле	Адекватноеиспользование профессиональной терминологиинаиностранном языке; Владениелексическими грамматическимминимумом; Правильноепостроение предложений(утвердительных, вопросительных),диалогов.	Экспертное наблюдение

составные, количественные - much,many,few, afew,little, alittle). - глагол, понятие глагола-связки,модальные глаголы (в том числемодальныевероятности). Образованиеиупотреблениеглаголовв Present, Past, FutureSimple/Indefinite; Present, Past,Future Continuous/Progressive;Present,Past, Future Perfect; Present,Past,FutureContinuous/Progressive;Passivevoice; неличные формы глагола;глагольные комплексы;сослагательное наклонение, косвеннаяречь.		
Врезультатеосвоенияучебнойдисциплиныобучающийсядолженуметь:		

Использоватьязыковыесредствадля общения (устного иписьменного) на иностранном языкена профессиональные иповседневныетемы; Владеть техникой перевода (сословарем) профессионально-ориентированных текстов;самостоятельно совершенствоватьустную и письменную речь,пополнять словарный запаслексикой профессиональнойнаправленности, а такжелексическими единицами,необходимыми для разговорно-бытовогообщения;Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе назнакомую тему; осуществлятьзапрос и обобщение информации;Обращаться за разъяснениями;выражать свое отношение(согласие,несогласие)квысказыванию собеседника, своемнение по обсуждаемой теме;вступать в общение (порождениеинициативныхреплик дляначала разговора,приперехodекновым	Адекватное использованиепрофессиональной терминологии на иностранномязыке, лексического играмматическогоминимумаприведении диалогов, составлениинебольших эссе напрофессиональныетемы. Правильное построениепредложений(вутвердительнойи вопросительной формах) вписьменной и устной речи, вдиалогах. Диалогическая речь:Логичное построениедиалогического общения всоответствии скоммуникативнойзадачей ; демонстрацияуменияречевоговзаимодействия с партнёром(способность начать,поддержать и закончитьразговор); Соответствие лексическихединиц и грамматическихструктур поставленнойкоммуникативнойзадаче;	Экспертноеблюдение завыполнение мпрактических работ; Оценкаписьменныхответов (эссе,сочинения,тесты,составленныебизнес-планы,заполненныебланки и т.д.);устных ответов(сообщения,диалоги,тематическиепрезентации,деловыеигры);

темам); поддерживать общение илипереходить к новой теме(порождение реактивных реплик –ответы на вопросы собеседника),делать комментарии, замечания;завершать общение;Монологическаяречь: Делать сообщения, содержащиенаиболее важную информацию потеме, проблеме; кратко передаватьсодержание полученнойинформации; в содержательномпланесовершенствоватьсмысловуюзавершенность, логичность,целостность, выразительность иуместность. Письменнаяречь: Создаватьэссе,небольшиерассказы; заполнять анкеты, бланки;писать тезисы, делать конспектысообщений, в том числе на основеработыстекстом. Аудирование: Понимать основное содержаниетекстов монологического идиалогического характера в рамкахизучаемых тем; высказываниясобеседника в наиболеераспространенных стандартныхситуациях повседневного общения;отделять главную информацию отвторостепенной; выявлять наиболее значимые факты;определятьсвоеотношениекним. Чтение: Извлекать необходимуюинформацию; отделять главнуюинформацию от второстепенной;использоватьприобретенныезнанияи умения в практическойдеятельностииповседневнойжизни.	Незначительное количествоошибок или их практическоеотсутствие. Понятнаяречь:практическивсезвуки произносятся правильно,соблюдается правильнаяинтонация. Объём высказывания - не менее5-6 реплик с каждой стороны;Монологическаяречь: Логичное построениемонологического высказыванияв соответствии скоммуникативной задачей,сформулированной в задании;Уместное использованиелексических единиц игрmaтическихструктур. Письменная речь:Незначительное количествоошибокилиихпрактическоеотсутствие. Аудирование: Отделять главную информациюот второстепенной; выявлятьнаиболее значимые факты;определять своё отношение кним, извлекать из аудиотекстанеобходимую/интересующуюинформацию. Чтение: Умениечитатьипониматьтексты профессиональнойнаправленности; Умение понять логическиесвязи слов в предложении,причинно-следственные связи впредложении, пониматьзначение слов (в том числе изконтекста). Умение выявлять	

	логическиесвязимеждучастя митекста;	

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения к рабочей программе на 20___ - 20____ учебный год
СГЦ.02 Иностранный языкв профессиональной деятельности
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от___ _____20____г.

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № __ от ___ _____ 20___г.