

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2021 11:35:09
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

30 июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Составитель: Абакова Т.Н. – к.филол.н., доцент, преподаватель СПО

Рецензент: д.ю.н., профессор кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики Одинцовского Филиала МГИМО Давитадзе М.Д.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ОК-12.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания и

Код ОК	Умения	Знания
ОК-01	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК-02	организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК-03	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК-04	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-05	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства коммуникации и возможности передачи информации
ОК-06	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
ОК-07	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	как ставить цели и мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу
ОК-08	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	круг задач профессионального и личностного развития
ОК-09	ориентироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности
ОК-10	организовать свою жизнь в соответствии с социально- значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	принципы здорового образа жизни
ОК-11	выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного	нормы морали профессиональной этики и служебного этикета

	этикета	
ОК-12	применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	правовую основу и способы борьбы с коррупцией

Планируемые личностные результаты

ЛР 20	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурснопрограммной деятельностью
-------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	146
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	–
лабораторные занятия	122
курсовая работа (проект)	–
<i>Самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация – контрольная работа, экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в час.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно –коррективный курс			
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.</p> <p>2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.</p> <p>3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.</p>	14	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ЛР 20
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально –деловой стиль)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.</p> <p>2. Лексика по темам.</p>	18	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04

почтовых сообщений	Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. 3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.		ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12
	Лабораторные занятия 1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.		ЛР 20
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Содержание учебного материала	18	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально –делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	Лабораторные занятия 1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально –делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	ЛР 20
	Домашняя контрольная работа по временам английского глагола.		
Контрольная работа			
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа,	Содержание учебного материала	14	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		
	Лабораторные занятия 1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог.		

гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		ОК-10 ОК-11 ОК-12
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Домашняя контрольная работа по пассивному залогу в английском языке.		ЛР 20
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс – мажор	Содержание учебного материала	14	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ЛР 20
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь. Лабораторные занятия 1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально –делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс –мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс –мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала	14	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ЛР 20
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	Лабораторные занятия 1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально –делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно –популярный стиль)			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	14	ОК-01

Экономические особенности стран изучаемого языка	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив.		ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06
	Лабораторные занятия 1. Фонетические упражнения. 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. 3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. 4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.		ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ЛР 20
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия.	14	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06
	Лабораторные занятия 1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ЛР 20
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес –план	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.	14	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06
	Лабораторные занятия 1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).		ОК-07

	<p>2. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.</p> <p>3. Выполнение упражнений на герундий.</p>		<p>ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12</p> <p>ЛР 20</p>
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования , основные финансовые институты	Содержание учебного материала	4	<p>ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12</p> <p>ЛР 20</p>
	<p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Модальные вероятности.</p> <p>4. Практические занятия.</p>		
	Лабораторные занятия		
	<p>1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.</p> <p>2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.5. Финансовая отчетность	Содержание учебного материала	4	<p>ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12</p>
	<p>1. Фонетика. Работа над связностью речи.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).</p>		
	Лабораторные занятия		
	<p>1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.</p> <p>2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности.</p> <p>3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.</p>		

			ЛР 20
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	Содержание учебного материала	4	ОК-01
	1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals) 4. Практические занятия.		ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05
	Лабораторные занятия		ОК-06
	1. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.		ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ЛР 20
Промежуточная аттестация – экзамен		2	
Всего		146	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

26 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно;

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей. : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07353-7. — URL: <https://book.ru/book/933691>

3.2.2. Дополнительная литература

1. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : 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>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <https://book.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Усвоенные знания:</p> <p>понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии</p> <p>организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество</p> <p>принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски</p> <p>осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан</p> <p>брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ориентироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p>организовать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности</p> <p>выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>применять на практике нормы антикоррупционной деятельности</p>	<p><u>Отлично:</u></p> <p>– даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</p> <p>– в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</p> <p>– ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</p> <p>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p> <p><u>Хорошо:</u></p> <p>– даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</p> <p>– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</p> <p>– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</p> <p><u>Удовлетворительно:</u></p> <p>– даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако</p>	<p>Оценка письменных ответов (тесты); устных ответов (сообщения, диалоги).</p>
<p>Освоенные умения:</p> <p>сущность и социальную значимость</p>	<p>использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако</p>	<p>Выполнение лабораторных работ.</p>

<p>своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p> типовые методы и способы выполнения профессиональных задач</p> <p> содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p> круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p> современные средства коммуникации и возможности передачи информации</p> <p> основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими</p> <p> как ставить цели и мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу</p> <p> круг задач профессионального и личностного развития</p> <p> приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности</p> <p> принципы здорового образа жизни</p> <p> нормы морали профессиональной этики и служебного этикета</p> <p> правовую основу и способы борьбы с коррупцией</p>	<p>на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p> <p>– при ответах не выделялось главное;</p> <p>– ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</p> <p>– на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</p> <p><u>Неудовлетворительно:</u></p> <p>Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
---	---	--