

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.07.2022 22:52:15  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена

Ученым советом МРСЭИ

Протокол № 10 от 30.06.2022 г.

Ректор  Золотухина Е. Н.

Утверждаю

30 июня 2022 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

квалификация выпускника: Юрист  
форма обучения: очная

Видное 2022

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» 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:** Аллахярова Э.А. – преподаватель высшей квалификационной категории общих и общепрофессиональных дисциплин ГБПОУ «Политехнический техникум №47 им. В.Г. Федорова»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.).

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является общеобразовательной базовой дисциплиной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

## 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	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)	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
ОК-02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК-03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК-04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК-06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной

		деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК-10	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются:

Планируемые личностные результаты

ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
-------	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	176
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	–
практические занятия	158
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	4
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические занятия	Объем часов	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно –коррективный курс</b>		<b>34</b>	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-10 ЛР 11
<b>Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>31</b>	
	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.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>		<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально –деловой стиль)</b>		<b>38</b>	
<b>Тема 2.1 Моя будущая профессия</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>13</b>	
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Present, Past and Future Simple (Active Voice). Types of Questions. Used to. Clauses of Condition and Time: if (when) + Present Simple, will + Infinitive (without to). To be going to.) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа		
<b>Тема 2.2 Выдающиеся юристы</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>13</b>	
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Simple Tense Passive Voice. Impersonal Sentences. Emphatic Structure it is/was ... that. Reading and Discussion) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа		

<b>Тема 2.3 Основы права</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Modal Verbs and Their Equivalents. To have to/to be to.) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>		<b>1</b>
<b>Тема 2.4 Правоотношения</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Present, Past and Future Continuous (Active and Passive Voice). One(s) and that (those)) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	
<b>Тема 2.5 Правоспособность</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Present, Past and Future Perfect (Active and Passive Voice). Present Past and Future Perfect Continuous.) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	
<b>Тема 2.6 Юридическая ответственность</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>19</b>
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Present, Past and Future Perfect (Active and Passive Voice). Present Past and Future Perfect Continuous.) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>



<b>Тема 2.7</b> <b>Отрасли права</b>	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Present Participle/ Revision: Simple, Continuous, Perfect and Perfect Continuous Reading for Detail and Main Ideas.) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа		
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>		<b>1</b>	
<b>Тема 2.8</b> <b>Гражданское право</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Past Participle) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	<b>13</b>	
<b>Тема 2.9</b> <b>Уголовное право</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Gerund) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	<b>13</b>	
<b>Тема 2.10</b> <b>Конституционное право</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Infinitive) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа	<b>13</b>	
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>		<b>1</b>	
<b>Тема 2.10</b> <b>Административное право</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Objective and Subjective Infinitive Constructions. For-to Infinitive Construction) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение	<b>6</b>	

	5. Прослушивание 6. Письменная работа		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 2.11 Право социального обеспечения</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Лексика и изучение слов 2. Практика грамматики (Conditional Sentences, Relative Clauses. The Uses of to be, to have, shall, will, should and would.) 3. Чтение и обсуждение 4. Говорение 5. Прослушивание 6. Письменная работа		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>176</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

68 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. **Гарагуля, С.И., Английский язык для дизайнеров: учебник / С.И. Гарагуля. — Москва : КноРус, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-406-08675-9. — URL:<https://book.ru/book/940649>**

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

2. 1. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : 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>
2. <https://urait.ru>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Пороговый уровень</b> Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>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;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>– 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;</li> </ul>	<p><u>Отлично:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</li> <li>– в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</li> <li>– ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</li> <li>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul> <p><u>Хорошо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</li> <li>– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</li> <li>– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</li> </ul> <p><u>Удовлетворительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul>	<p>Устный опрос, тестирование, доклад</p>

<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p>	
<p><b>Повышенный уровень</b>  уметь:  - 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);  – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  – описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;  – 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>– при ответах не выделялось главное;  – ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;  – на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.  <u>Неудовлетворительно:</u>  Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	<p>Выполнение практических работ</p>