

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.12.2021 11:49:34  
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***

<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>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>14</b>

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

## 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
<b>Раздел 1. Вводно –коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>Знакомство.</b> <b>Речевой этикет.</b> <b>Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. <b>Лабораторные занятия</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.	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
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально –деловой стиль)</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Речевой этикет при написании писем и</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по темам.	18	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04

<b>почтовых сообщений</b>	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
	<b>Лабораторные занятия</b> 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.		ОК-10 ОК-11 ОК-12
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	ЛР 20
<b>Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12
	<b>Лабораторные занятия</b> 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.		ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	ЛР 20
	Домашняя контрольная работа по временам английского глагола.		
<b>Контрольная работа</b>			
<b>Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09
	<b>Лабораторные занятия</b> 1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог.		ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-08 ОК-09



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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Домашняя контрольная работа по пассивному залогу в английском языке.		ЛР 20
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс – мажор	<b>Содержание учебного материала</b>	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.  <b>Лабораторные занятия</b> 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	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>Лабораторные занятия</b> 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.		
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно –популярный стиль)</b>			
Тема 3.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК-01

<b>Экономические особенности стран изучаемого языка</b>	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
	<b>Лабораторные занятия</b> 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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Лабораторные занятия</b> 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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес –план</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Лабораторные занятия</b> 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>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования , основные финансовые институты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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>		
	<b>Лабораторные занятия</b>		
	<p>1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.</p> <p>2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.5. Финансовая отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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>		
	<b>Лабораторные занятия</b>		
	<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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК-01
	1. Фонетика.		ОК-02
	2. Лексика по темам.		ОК-03
	3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)		ОК-04
	4. Практические занятия.		ОК-05
	<b>Лабораторные занятия</b>		ОК-06
	1. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов.		ОК-07
	2. Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов.		ОК-08
			ОК-09
			ОК-10
			ОК-11
			ОК-12
			ЛР 20
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>146</b>	

### **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>	
---	---	--