

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
"Современный цифровой колледж при Западно-Уральском институте экономики и права"  
(АНПОО "СЦК при ЗУИЭП")



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

**по специальности**

**40.02.03 Право и судебное администрирование**

базовый уровень подготовки,  
форма обучения –очно- заочная

Пермь, 2023

## РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета  
протокол от «09» февраля 2023 г. № 8

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513, и является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена АНПО «СЦК при ЗУИЭП» по специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование.

### Разработчик:

Баланда Т. А., преподаватель высшей квалификационной категории Пермского филиала Финуниверситета

Шестакова А.С., преподаватель Пермского филиала Финуниверситета

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы:

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена АНПО «СЦК при ЗУИЭП» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана для очно- заочной формы обучения, исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее по тексту - ДОТ и ЭО), обеспечивает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. ДОТ и ЭО предусматривает возможность передачи информации в доступных для них формах.

Дисциплина Иностранный язык входит в обязательные дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

## 1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина Иностранный язык обеспечивает формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

*знать:*

лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>147</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>52</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>6</i>
практические занятия	<i>46</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>95</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		
<b>Тема 1.1</b>	Входное тестирование, корректировка навыков аудирования, чтения, говорения и письма. Произношение звуков английского языка. Повторение основных правил чтения и произношения, лексических и грамматических особенностей устного и письменного межличностного общения. Самостоятельная работа: выполнение упражнений из учебного пособия согласно календарно-тематическому планированию	10
<b>Раздел 2. Профессия твоей мечты</b>		
<b>Тема 2.1</b> Выбор профессии	Профессия твоей мечты. Словообразование. Влияние семьи, друзей и личных качеств человека на выбор профессии. Будущее совершенное, настоящее длительное. «Мужские» и «женские» профессии. Настоящее длительное, простое прошедшее. Призвание и карьера. Косвенная речь. Самостоятельная работа: выполнение упражнений из учебного пособия согласно календарно-тематическому планированию	20
<b>Раздел 3. Деловой английский язык</b>		
<b>Тема 3.1</b> Устройство на работу	Деловые качества современного человека. Модальные глаголы. Должностные обязанности. Собеседование при приёме на работу. Типы вопросов. Деловое письмо. Условные предложения III типа. Самостоятельная работа: выполнение упражнений из учебного пособия согласно календарно-тематическому планированию	32
<b>Тема 3.2</b> Деловая поездка. На фирме.	Понятие о бизнесе. Представление фирмы. Причастие, герундий, инфинитив. Встреча зарубежного партнёра. Наречия. Степени сравнения прилагательных. Офис и его дизайн. Времена группы завершённого длительного времени. Деловая поездка за границу. Времена группы неопределённого времени.	38

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов
	Деловая корреспонденция, заказ билетов, общение по телефону, речевой этикет. Пассивный залог. Самостоятельная работа: выполнение упражнений из учебного пособия согласно календарно-тематическому планированию	
Тема 4.1 Моя профессия - юрист	Профессия юриста.	16
	Функции юриста.	
	Роль юриста в современном мире.	
	Пассивный залог.	
	Самостоятельная работа: выполнение упражнений из учебного пособия согласно календарно-тематическому планированию	
<b>Раздел 5. Классификации права</b>		
Тема 5.1 Классификации права	Гражданское, административное, семейное, трудовое, конституционное, гражданско-процессуальное, уголовно-процессуальное право.	31
	Причастие. Герундий. Инфинитив.	
	Косвенная речь.	
	Согласование времён	
	Самостоятельная работа: выполнение упражнений из учебного пособия согласно календарно-тематическому планированию	
	Итого	147

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация программы осуществляется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом требований федерального законодательства.

В колледже создана единая электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС), представляющая собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических и технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие всех субъектов образовательного процесса. Основным элементом ЭИОС – система управления обучением (LMS) «MOODLE», в котором внедрены личный кабинет студента и личный кабинет преподавателя. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Образовательная платформа Moodle поддерживает функцию голосового чтения с экрана, экранную лупу и клавиатуру.

Для использования в образовательном процессе, в том числе для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

### Основные источники:

1. Брель, Н. М., Английский язык. Базовый курс : учебник / Н. М. Брель, Н. А. Пославская. — Москва : КноРус, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-406-07953-9. — URL: <https://book.ru/book/938467>. — Текст : электронный.
2. Югова, М. А., Английский язык для юристов : учебник / М. А. Югова, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова. — Москва : Юстиция, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-4365-9515-3. — URL: <https://book.ru/book/944068>. — Текст : электронный.

### Дополнительные источники:

1. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/22856](http://www.dx.doi.org/10.12737/22856). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1003044>
2. Карпова, Т.А. EnglishforColleges = 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>. — Текст : электронный.
3. Нестеренко, В. Г. Английский язык для гуманитарных направлений подготовки : учебное пособие / В. Г. Нестеренко. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0789-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107932.html>
4. Нужнова, Е. Е. Английский язык. ProfessionalReading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448712> (дата обращения: 18.06.2020).
5. Пузенко, И. Н. Английский язык = English : учебное пособие / И. Н. Пузенко, Е. В. Войтишенюк. — Минск : Высшая школа, 2021. — 368 с. — ISBN 978-985-06-3335-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119962.html>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Социокультурную специфику страны изучаемого языка</li> </ul>	<p>Семинарские занятия Различные формы опроса на аудиторных занятиях Тестирование Электронное тестирование через систему дистанционного обучения Moodle</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормы и правила делового общения на иностранном языке</li> </ul>	<p>Семинарские занятия Различные формы опроса на аудиторных занятиях Тестирование Электронное тестирование через систему дистанционного обучения Moodle</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способы информирования иностранных граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	<p>Семинарские занятия Различные формы опроса на аудиторных занятиях Тестирование Электронное тестирование через систему дистанционного обучения Moodle</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормы и правила ведения профессиональной документации на иностранном языке</li> </ul>	<p>Семинарские занятия Различные формы опроса на аудиторных занятиях Тестирование Электронное тестирование через систему дистанционного обучения Moodle</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективно организовывать деловое общение на иностранном языке</li> </ul>	<p>Письменные и практические работы Подготовка презентаций, диалогов Деловые игры</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять навыки межкультурной коммуникации</li> </ul>	<p>Письменные и практические работы Подготовка презентаций, диалогов Деловые игры</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информировать иностранных граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul>	<p>Письменные и практические работы Подготовка презентаций, диалогов Деловые игры</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения иностранных граждан с использованием информационных справочно-правовых систем</li> </ul>	<p>Письменные и практические работы Подготовка презентаций, диалогов Деловые игры</p>