

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ. 03 «Иностранный язык»**  
**по специальности 40.02.01 Право и организация социального**  
**обеспечения**

Программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03 «Иностранный язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (ПООП СПО).

Организация-разработчик:

ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

Разработчик:

Лесничая Ангелина Дмитриевна, преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

Программа рекомендована цикловой комиссией гуманитарных дисциплин.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>



	готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности
<b>ЛР7</b>	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
<b>ЛР9</b>	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
<b>ЛР 13</b>	Мотивированный к качественному труду
<b>ЛР 14</b>	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
<b>ЛР 16</b>	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
<b>ЛР 17</b>	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	146
в том числе:	
практические занятия	118
практическая подготовка	118
<i>Самостоятельная работа</i>	24
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ. 03 Иностранный язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>II КУРС</b>			
<b>Тема 1. Вводно-коррективный фонетический курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	Основные особенности английской артикуляции. «Давайте познакомимся!»	2	
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b>	<b>14</b>	
	1. Общие сведения. Фонетическая транскрипция. Английский алфавит.	2	
	2. Гласные переднего и заднего ряда. Согласные. Некоторые сочетания звуков. «Семья»	2	
	3. Дифтонги. Сочетания трех гласных звуков. «Семейные традиции»	2	
	4. Правила чтения: Согласные, гласные в ударном слоге. «Пригласительные»	2	
	5. Правила чтения: Сочетания гласных с согласными. Гласные в неударных слогах. «Речевой этикет». <u>Контроль навыков аудирования</u>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Презентация об английском языке	<b>4</b>	
<b>Тема 2. Основы практической грамматики</b>	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b>	<b>26</b>	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	1. Существительное. Глагол. Система глагольных форм. Повествовательное предложение.	2	
	2. Прилагательные. Местоимение. Предлоги времени. «Мой день»	2	
	3. оборот there is. Предлоги места и направления. Вопросительное предложение. Типы вопросов. Отрицательное предложение. «Мой дом». <u>Контроль навыков письма</u>	2	
	4. Наречие. Числительное. Неопределенно-личные и безличные предложения. «Я учусь в техникуме»	2	
	5. Модальные глаголы. Глаголы, способные выступать в модальном значении. «Покупки».	2	
	6. Активный залог. Пассивный залог. «Мои выходные»	2	
	7. Причастие. Конструкции с причастием. Конструкции с инфинитивом. «Привычки питания»	2	
	8. Герундий. «Спорт»	2	
	9. Повелительное наклонение. Сослагательное наклонение. «Путешествия». <u>Контрольная работа №1</u>	2	
	10. Согласование времен. Косвенная речь. «Здоровье»	2	
	11. Сложные предложения. «Интернет»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>4</b>	

	Проект по теме урока		
<b>Тема 3. Профессиональная деятельность специалиста</b>	<b>Практические занятия(в том числе практическая подготовка)</b>	<b>24</b>	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	1. Политическая система России, Британии	2	
	2. Процесс законотворчества в Британии	2	
	3. Организация федеральных судов в Британии сегодня	2	
	4. Проблемы современной экономики. Контроль навыков устной речи	2	
	5. Брендинг и размещение продукта	2	
	6. Этика бизнеса	2	
	7. Маркетинг	2	
	8. Организация предприятия	2	
	9. Моя будущая профессия. Работа над устной и письменной речью	2	
	10. Моя будущая профессия. Аудирование	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Кроссворд по теме: «Моя профессия – юрист» Дополнительные тексты.	<b>4</b>	
<b>III КУРС</b>			
<b>Тема 5. Деловой английский язык</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Введение. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности.	2	
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b>	<b>76</b>	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	1. Английский язык. Фонетические особенности английского языка.	2	
	2. Современный английский язык. Невербальные тонкости коммуникации на английском языке.	2	
	3. Английский язык в деловой жизни/ бизнесе.	2	
	4. Формы обращения. Приветствия. Представление и знакомство. Слова при обращении. Благодарности. Ответы на благодарности. Извинения.	2	
	5. Диалоги. День юриста. Дни недели. Месяцы. Времена года. Отрезки времени. <u>Контроль навыков аудирования</u>	2	
	6. Глагол to be. Местоимения. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	7. Разговоры по телефону. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных	2	
	8. Деловая поездка. Диалоги. Текст «В гостинице»	2	
	9. Артикли. Употребление артикля с географическими названиями. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	

10.	Деловые письма на английском языке. Структура и оформление деловых писем. Выражения, часто используемые в деловой переписке. Некоторые географические названия. <u>Контроль навыков чтения</u>	2
11.	Оборот there is/ there are. Безличные и неопределенно-личные предложения. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
12.	Письмо-запрос. Предложение. Выражения, используемые в запросах на каталоги, брошюры и т.д. и в ответах на такие запросы. <u>Контрольная работа №1</u>	2
13.	Местоимения little, few. Местоименные выражения alittle, a few. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.	2
14.	Письмо-заказ на товары. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами. Бланк заказа.	2
15.	Телефонный разговор. Выражения и обороты, используемые в заказах на товары.	2
16.	Степени сравнения прилагательных и наречий. <u>Лексико-грамматический тест</u>	2
17.	Счет-фактура. Обороты и выражения, используемые в счетах за поставку товаров, сделанную работу или оказанные услуги.	2
18.	Числительные. Как читаются даты, дробные числительные? Выражения для обозначения времени.	2
19.	Как пишутся и читаются денежные суммы? Выполнение лексико-грамматических упражнений.	
20.	Рекламационное письмо. Письмо-урегулирование претензии. Как выразить неудовлетворение? Как выразить извинения?	2
21.	Прием на работу. Как писать резюме? Различия между английским и американским вариантами английского языка.	2
22.	Деловые документы. Перевозка и поставка товаров. Международные торговые термины. <u>Контроль навыков устной и письменной речи</u>	2
23.	Времена английского языка. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
24.	Пункт контракта об условиях платежа. Упаковка и маркировка. Страхование товаров.	2
25.	Обороты и выражения, касающиеся цен, методов и условий платежа. Обороты и выражения, касающиеся страхования.	2
26.	Пункт контракта о претензиях и санкциях. Обороты и выражения, касающиеся рекламаций и претензий.	2
27.	Английский язык в работе юриста.	2



	28. Особенности юридической деятельности в Соединенном Королевстве и США	2	
	29. Лексика юриста. Распорядок дня. Клиенты	2	
	30. Модальные глаголы. Согласование времен в главном и придаточном предложениях. Страдательный залог. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	31. Формы организации бизнеса. Банковские документы. Платежные поручения. Инкассирование.	2	
	32. Словообразование. Причастие. Герундий. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение лексико-грамматических упражнений. Перевод экономических текстов. Написание личных и деловых писем. Составление резюме. Работа с документацией экономической направленности. Создание тематических проектов	<b>12</b>	
<b>Тема 6. Дифференцированный зачет</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Дифференцированный зачет	2	
	<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, оснащенный следующим оборудованием:

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО,
  - рабочие места преподавателя и обучающихся (столы, парты, стулья)
  - доска (меловая или маркерная)
  - подставка под магнитофон и проигрыватель;
  - секционные шкафы для хранения наглядных пособий и ТСО
  - компьютер

Технические средства обучения:

- телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска,
- звуковое оборудование (колонки, наушники, микрофон)
- проигрыватели (DVD-проигрыватель, телевизор, магнитофон или компьютер)

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

#### **3.2.1. Печатные издания**

1. Агабекян, И.П. Деловой английский = EnglishforBusiness [Текст]. - 4-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. - 318 с.

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Macmillanenglish [электронный ресурс], режим доступа : [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com).
2. LEARNINGENGLISH, [электронный ресурс], режим доступа: [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)
3. BritishCouncil , [электронный ресурс], режим доступа: [www.britishcouncil.org](http://www.britishcouncil.org)
4. HandoutsOnline, [электронный ресурс], режим доступа: [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
5. [www.enlish-to-go.com](http://www.enlish-to-go.com) (for teachers and students)
6. BBC - Video Nation – Christmas, [электронныйресурс], режимдоступа: [www.bbc.co.uk/videonation](http://www.bbc.co.uk/videonation) (authentic video clips on a variety of topics)

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Луговая, А.Л. Английский язык для строительных специальностей средних профессиональных учебных заведений: Учеб. пособие/ А.Л. Луговая. – М.: Высшая школа, 2006.- 166 с.
2. Разводовский, В.Ф. Английский язык для будущих инженеров-строителей = Englishforconstructionengineeringstudents: пособие / В.Ф. Разводовский. –Гродно :ГрГУ, 2010. – 124 с.
3. Конышева, А.В. Englishforbuilder = Английский для строителей: пособие для студентов строительных специальностей высших учебных заведений / А.В. Конышева. – Минск: БНТУ, 2005. – 89 с.
4. Попов, С.А. Технический перевод и деловая коммуникация на английском языке: учебное пособие / Новгор. Гос. Ун-т им. Ярослава Мудрого, - Великий Новгород, 2006 – 153 с.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<b>Знания:</b> правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Выстраивает речь на профессиональные темы грамотно, с соблюдением норм грамматики иностранного языка	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Оценка письменных практических работ Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика)	Демонстрирует владение лексикой, в том числе профессиональной, дифференцирует значение лексических единиц и грамматических структур	
лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Строит высказывания на заданную тему в устной или письменной форме на профессиональные темы, используя разнообразную профессиональную лексику	
особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности	Соблюдает нормы произношения иностранного языка, в том числе профессиональной терминологии, соблюдает ударения и нормы интонации	
<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Демонстрирует владение лексикой, выделяет основную информацию, ведет диалоги на профессиональные и бытовые темы	
понимать тексты на базовые профессиональные темы	Понимает содержание текста, демонстрирует владение лексическим минимумом, определяет значение незнакомых слов из контекста	
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Поддерживает разговор на заданную тему, используя изученный лексический минимум, владеет техникой ведения беседы	
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Строит высказывание согласно правилам английского языка, демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения для составления плана действий	
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Демонстрирует умение написать монологические высказывания на профессиональные и повседневные темы, грамотно использует профессиональную терминологию и бытовую лексику	

письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей	Умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы профессиональной деятельности, отражает все аспекты содержания текста	Письменный опрос Оценка практических работ Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
--	---	---