

Негосударственное профессиональное образовательное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03. Иностранный язык

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023 г.

Одобрена
на заседании цикловой комиссии
гуманитарных дисциплин
Е.В. Плотникова

Разработана на основе ФГОС по
специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения,
утвержденного приказом Минобразования
РФ от 12.05.2014 г. N 508

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработчики:

Григорьева Э.В., преподаватель иностранного языка
Савельева Л.В., преподаватель иностранного языка
Егорова Н.В., преподаватель иностранного языка
Михеев С.А., преподаватель иностранного языка

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать**:

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

Требования к результатам освоения дисциплины:

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часа (в том числе практические занятия – 118 часов);
- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;
- консультации - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
практические занятия	118
лекции .уроки	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	8
<i>Промежуточная аттестация в форме:</i> - дифференцированного зачета (4 семестр) - дифференцированного зачета (6 семестр)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины II курс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.			
Тема 1.1. Знакомство. О себе. Семья.	1	Практическое занятие 1 Знакомство. О себе. Семья. Глаголы to be, to have.	2
	2	Практическое занятие 2 Хобби. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных.	2
	Самостоятельная работа №1. Подготовить рассказ о себе.		2
Раздел 2. Основной курс.			
Тема 2.1 Социальные юристы.	3	Практическое занятие 3 Работа над тематическим текстом «Социальные юристы».	2
	4	Практическое занятие 4 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	5	Практическое занятие 5 Настоящее простое время. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	6	Практическое занятие 6 Работа над тематическим текстом «Юридические профессии».	2
	7	Работа над тематическим текстом «Что есть закон?».	2
	8	Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	9	Повторение пройденной темы.	2
	Самостоятельная работа №2. Подготовить сообщение «Юридические профессии».		3
Тема 2.2. Трудовое законодательство.	10	Практическое занятие 10 Техника чтения «Трудовое законодательство».	2
	11	Практическое занятие 11 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	12	Практическое занятие 12 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	13	Практическое занятие 13 Времена группы Continuous. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	14	Практическое занятие 14 Работа над тематическим текстом «Международный союз адвокатов».	2
	15	Практическое занятие 15 Оформление делового письма.	2
	16	Практическое занятие 16 Развитие диалогической речи «Телефонный разговор».	2
	17	Практическое занятие 17 Повторение пройденной темы.	2
Самостоятельная работа №3. Подготовить сообщение		2	

	«Трудовое законодательство России».		
Тема 2.3 Трудовое право.	18	Практическое занятие 18 Работа над тематическим текстом « Трудовое право».	2
	19	Практическое занятие 19 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	20	Практическое занятие 20 Техника чтения «Юрист по трудовым спорам».	2
	21	Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	22	Практическое занятие 21 Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Структура there is/ there are Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	23	Практическое занятие 22 Работа над тематическим текстом « Кто практикует трудовое право? »	2
	24	Практическое занятие 23 Техника перевода « В чем разница между трудовым законодательством и трудовым правом?»	2
	25	Практическое занятие 24 Специальные вопросы. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	26	Практическое занятие 25 Работа над тематическим текстом « Кто практикует трудовое право? »	
	27	Практическое занятие 26 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	28	Практическое занятие 27 Повторение пройденной темы.	
		Самостоятельная работа №4. Подготовить презентацию «Трудовое право в России».	3
	Тема 2.4 Семейное право.	29	Практическое занятие 28 Работа над тематическим текстом « Семейное право».
30		Практическое занятие 29 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
31		Практическое занятие 30 Степени сравнения прилагательных. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
32		Практическое занятие 31 Работа над тематическим текстом «Рабочий день юриста».	2
33		Практическое занятие 32 Техника перевода «Кто практикует семейное право?»	2
34		Практическое занятие 33 Повторение пройденной темы.	2
		Самостоятельная работа №6. Подготовить сообщение «Жестокое обращение».	2
		35 Дифференцированный зачет	2
	Консультации	4	
	Всего:	86	

III КУРС

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов
Раздел 1. Моя профессия-юрист.		
Тема 1.1. Моя профессия-юрист.	1 Практическое занятие 1 Работа над тематическим текстом «Моя профессия-юрист». Словообразование.	2
	2 Практическое занятие 2 Работа над монологической речью «Моя профессия-юрист».	2
	3 Практическое занятие 3 Техника перевода «Расследование».	2
	4 Практическое занятие 4 Работа над тематическим текстом «Розыск».	2
	5 Практическое занятие 5 Прием на работу. Интервью.	2
	Самостоятельная работа №1. Составление резюме.	
Раздел 2. Основной курс.		
Тема 2.1. Здравоохранение.	6 Практическое занятие 6 Техника перевода «Здравоохранение».	2
	7 Практическое занятие 7 Прошедшее простое время. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	8 Практическое занятие 8 Работа над тематическим текстом «Медицинское страхование в США».	2
	9 Практическое занятие 9 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	10 Практическое занятие 10 Повторение пройденной темы.	2
	Самостоятельная работа №2. Подготовить сообщение «Медицинское страхование в России».	
Тема 2.2. Пенсии.	11 Практическое занятие 11 Работа над тематическим текстом «Расходование пенсий».	2
	12 Практическое занятие 12 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	13 Практическое занятие 13 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	14 Практическое занятие 14 Работа над диалогической речью «Телефонный разговор».	2
	15 Практическое занятие 15 Повторение пройденной темы.	2
	Самостоятельная работа №3. Подготовить презентацию по теме «ПФР России».	

Тема 2.3. Социальное обеспечение.	16	Практическое занятие 16 Техника перевода «Социальное обеспечение».	2
	17	Практическое занятие 17 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	18	Практическое занятие 18 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	19	Практическое занятие 19 Работа над тематическим текстом «Пособие по беработице».	2
	20	Практическое занятие 20 Повторение пройденной темы.	2
	Самостоятельная работа №4. Подготовить презентацию «Социальное обеспечение в России».		2
Тема 2.4 Государственн ый социальный статус.	21	Практическое занятие 21 Работа над тематическим текстом «Социальная поддержка в России».	2
	22	Практическое занятие 22 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	23	Практическое занятие 23 Техника перевода «Социальная защита. Социальное обслуживание».	2
	24	Практическое занятие 24 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	25	Практическое занятие 25 Повторение пройденной темы.	2
	26	Дифференцированный зачет	2
		Консультации	4
		Всего:	64

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- количество посадочных мест по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- доска,
- комплект учебных наглядных пособий,
- раздаточный - дидактический материал, электронные учебники.

Технические средства обучения: ноутбук, проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Куценко Л.И. Английский язык для юристов : учебник для сред. проф. образования / Л.И. Куценко, Г.И. Тимофеева. - 5-е изд., перераб. - Москва : Юстиция, 2024. - 232 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Мельничук М.В. Английский язык для специальности "Право и организация социального обеспечения" : учебник для сред. проф. образования / М.В. Мельничук, М.В. Алисевич, А.В. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 176 с.; **То же.** — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дополнительные источники

Голубев А.П. Английский язык для специальности "Право и организация социального обеспечения" : учебник для сред. проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2023. — 464 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебное пособие для сред. проф. образования / Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2023. — 281 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум : учебно-практическое пособие для сред. проф. образования / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2023. — 286 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Югова М.А. Английский язык для юристов : учебник для сред. проф. образования / М.А. Югова, С.В. Павлова, Н.В. Садыкова. — Москва : Юстиция, 2024. — 336 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Интернет-ресурсы

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>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.</p> <p>знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>-общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -переводит иностранные тексты с помощью словаря; -умеет отвечать на поставленные вопросы по тексту; -умеет самостоятельно задавать вопросы; - пополнил лексику профессиональной направленности</p> <p>-использует лексические единицы и грамматический минимум для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности</p>	<p>Текущий контроль – оценка за: -практические занятия; - тестирование; -самостоятельная работа; -устный опрос.</p> <p>Итоговый контроль: -дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по бальной системе.</p>

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций.

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрирует интерес к будущей профессии, добросовестно относится к выполнению заданий, проявляет постоянную творческую инициативу в выполнении заданий;	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-обосновывает выбор и применяет методы и способы решения профессиональных задач	При оценке применяется дихотомическая оценка.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; -аргументирует и защищает собственную точку зрения, оперативно принимает решения.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-результативно осуществляет поиск информации; -обоснованно выбирает информацию, необходимую в профессиональной деятельности; -использует различные источники, включая электронные;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в	

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно использует информационные технологии; - правильно подбирает средства поиска информации 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - правильно подбирает средства общения с коллегами; - поведение в коллективе соответствует нормам делового этикета. 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет ответственность за работу коллег при выполнении заданий в команде; - самоанализ и коррекция работы; точность и своевременность выполнения коллективных заданий. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>самостоятельно и результативно выполняет план саморазвития;</p> <p>обоснованно и своевременно выбирает методы самообразования;</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно подбирает методы выполнения работ, аргументированно выбирает новые технологии выполнения работ; 	
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно использует полученные знания в области государственных требований охраны труда; - знает правила поведения и выполняет работы в соответствии с требованиями правил охраны труда; 	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно подбирает средства общения с коллегами; - адекватно и обоснованно выбирает формы делового общения с коллегами, руководством, потребителями; - поведение в коллективе соответствует нормам делового этикета. 	
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>проявляет отрицательное отношение ко всем видам коррупционной деятельности</p>	

5. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.