

Министерство образования Московской области
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«Подольский колледж «Парус»»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Н.А. Севостьянова
2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Подольск
2019 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

Рабочая программа предназначена для обучения обучающихся колледжа, изучающих ОГСЭ.03 Иностранный язык в качестве обязательной дисциплины профессиональной подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № ____ от «___» _____ 2019 г.

Разработчик:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин

_____ Кислякова В.А.

«___» _____ 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке работников в области права и юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования, при проведении мастер-классов, конкурсов и выставок в области права.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной дисциплине общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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;

использовать: приобретенные знания и умения в практической деятельности для реализации сформированных общекультурных и профессиональных компетенций:

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.
- ПК 3.3 письменно переводить тексты по профессиональной тематике и юридическую документацию с использованием разных типов словарей

Сформированных иноязычных компетенций:

- участия в дискуссии/беседе на знакомую тему;
- осуществления запроса и обобщения информации;
- обращения за разъяснениями;
- выражения своего отношения (согласия, несогласия, оценки) к высказыванию собеседника, своего мнения по обсуждаемой теме;
- вступления в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддержания общения или перехода к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершения общения;
- подготовки сообщения, содержащего наиболее важную информацию по теме, проблеме;
- краткой передачи содержания полученной информации;
- рассказа о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки;

- рассуждения о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы;
- описания особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка;
- написания личного письма, письма в газету, журнал, небольшого рассказа (эссе);
- заполнения анкет, бланков;
- изложения сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме);
- составления плана действий;
- написания тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 138 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 122 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138	36	52	28	22
Аудиторные занятия (всего)	122	32	48	24	18
В том числе:					
теоретические занятия					
практические занятия	122	32	48	24	18
Самостоятельная работа (всего)	16	4	4	4	4
В том числе:					
<i>Виды самостоятельной работы:</i>					
<i>1. Проектная работа,</i>		2	2	2	2
<i>2. Научные исследования по теме, доклады</i>		2	2	2	2
<i>Итоговая аттестация в форме</i>		к/р	ДЗ	ДЗ	ДЗ

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	Раздел 1. Вводно-коррективный (повторительный) курс		32	
1.	<u>Тема 1.1.</u> Вводный урок: Об английском языке.	<u>Содержание учебного материала</u> Алфавит. Транскрипция. Интонация. Ритм. Правила чтения. <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	4	
			4	2
2.	<u>Тема 1.2.</u> Разговорная практика: Как Вас зовут? Грамматическая практика: Существительное. Местоимение. Прилагательное.	<u>Содержание учебного материала</u> Имя существительное. Правила образования множественного числа имени существительного. Приятательный падеж и его особенности. Местоимение как часть речи. Разряды местоимений и их особенности, характеристика каждого. Понятие исчисляемости и неисчисляемости. Основные отличия от русского языка. Имя прилагательное. Наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий. <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	2	
			2	2
3.	<u>Тема 1.3.</u> Разговорная практика: О себе. Грамматическая практика: Артикль.	<u>Содержание учебного материала:</u> Артикль. Виды артиклей. Правила употребления артиклей с именами собственными и географическими названиями. Случаи отсутствия артиклей. Исключения из правил. <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	2	
			2	2

4.	Тема 1.4. Разговорная практика: Как Ваши дела? Грамматическая практика: Глагол. Инфинитив. Глагол «to be», «to have» and «have (has) got».	<u>Содержание учебного материала</u>	4	
		Глагол. Времена английского глагола. Глаголы to be, to have. Модальные глаголы. Согласование времён. Образование вопросительной и отрицательной формы. Спряжение глаголов. <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	4	2
5.	Тема 1.5. Разговорная практика: Который час? Грамматическая практика: Числительное.	<u>Содержание учебного материала</u>	4	
		Понятие числительного. Виды числительных. Правила чтения числительных. <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	4	2
6.	Тема 1.6. Знаменитые английские и американские писатели. Грамматическая практика: Простые предложения. Части предложений. Типы вопросов.	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Английская и американская литература в целом. Основные знаменательные факты биографий писателей. Самые знаменитые произведения. Применение полученных знаний в разговорной практике и при выполнении послетекстовых упражнений. Понятие простые предложения. Части предложений. Типы вопросов. Выполнение грамматических тестов.	2	2
7.	Тема 1.7.	<u>Содержание учебного материала</u>	2	

	Пресса в США и в Великобритании.	<i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	2	2
8.	<u>Тема 1.8.</u> Музеи и художественные галереи Лондона. Грамматическая практика: Предлоги. Союзы.	<u>Содержание учебного материала</u> Изучение мирового культурного наследия (музеи, мировые достопримечательности). Вклад Британии в мировую культуру. Изучение культуры Лондона. Развитие умения читать с целью извлечения конкретной информации, развитие умения переводить с английского на русский и с русского на английский. Понятие предлог, союз. Выполнение грамматических тестов.	2	
		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> подготовить проект «музеи и художественные галереи Лондона»	2	
9.	<u>Тема 1.9.</u> Новости, СМИ. Чтение Газет. Грамматическая практика: Настоящее, Прошедшее и Будущее время группы Indefinite.	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие о настоящем, прошедшем и будущем времени группы Indefinite. Образование вопросительной и отрицательной формы. Спряжение глаголов. Выполнение грамматических тестов. Развитие умения читать с целью извлечения конкретной информации. Формирование лексических навыков говорения. Изучение газетной лексики. Разница между разговорной и газетной лексикой.	2	2
10	<u>Тема 1.10.</u> Разговорная практика: Времена года и погода. Грамматическая практика: Прилагательное.	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие прилагательное, наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий. Выполнение грамматических тестов. <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	2	2

	Наречие.			
11	Тема 1.11. Бытовые ситуации – знакомство, приветствие, прощание, благодарность, поздравления, извинение, просьба о помощи, разговор по телефону.	Содержание учебного материала <i>Разговорная практика:</i> Развитие речевого умения: диалогическая форма речи, развитие умения вести диалог - расспрос и диалог – обмен мнениями.	2	2
12	Тема 1.12. Литературная карта Британии. Обобщение пройденных лексико-грамматических тем.	Содержание учебного материала Защита проектов по пройденным темам. Лексика и грамматика предыдущих уроков. Творческое использование усвоенного ранее материала в новых ситуациях. Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовить доклад «Мой любимый писатель Англии и Америки»	2	
13	Тема 1.13. Дифференцированно - зачётное занятие	Содержание учебного материала Устный зачёт по пройденным лексико-грамматическим темам. <i>Контрольная работа №1</i>	2	
	Раздел 2. Как вершится правосудие.		24	
14	Тема 2.1. Что такое закон	Содержание учебного материала	2	

		<p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>		
15	Тема 2.2. Конституционная защита прав человека	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>	2	
16	Тема 2.3. Как вершится правосудие в России. Страдательный залог.	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p> <p>Грамматическая практика: Страдательный залог.</p>	2	
17	Тема 2.4. Европейский суд по правам человека	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>	4	
18	Тема 2.5. Система видовременных форм глагола в страдательном залоге	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Обобщение грамматики. Выполнение грамматических упражнений Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p>	2	

		Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
19	Тема 2.6. Выборы в англоговорящих странах	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
20	Тема 2.7. Выборы в России	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> подготовить проект:” Что день грядущий нам готовит?”	2	
21	Тема 2.8. Фразы, часто используемые в деловой корреспонденции. Оформление деловой корреспонденции в англоязычных странах.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	

22	Тема 2.9. Бизнес письма и документы для моей профессии.	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.		
23	Тема 2.10. Структура и стиль резюме.	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.		
24	Тема 2.11. Чтение и перевод профессионально-ориентированной литературы	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
Раздел 3. Виды юридических систем.			24	
25	Тема 3.1. Юридическая система в России	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
26	Тема 3.2. Суды в нашей стране	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме.		

		<p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>		
		Самостоятельная работа обучающихся: составить доклад-перевод или реферат-перевод: «Экологическая ситуация в Московской области» по образцу, образец-перевести.	1	
27	Тема 3.3. Юридическая система США. Грамматика: Согласование времён.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессиональные термины и специальная лексика по теме.</p> <p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>	2	
28	Тема 3.4. Юридическая система Великобритании. Грамматика: Прямая и косвенная речь.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессиональные термины и специальная лексика по теме.</p> <p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>	2	
29	Тема 3.5. Правовые системы мира.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессиональные термины и специальная лексика по теме.</p> <p>Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.</p> <p>Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.</p>	2	
	Тема 3.6.	Содержание учебного материала		

30	Правительство США.	Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
31	Тема 3.7. Конгресс.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
32	Тема 3.8. Бизнес-документы: Contract. Контракт.	<u>Содержание учебного материала</u> Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	2	
33	Тема 3.9. Бизнес-документы: Письмо-запрос.	<u>Содержание учебного материала</u> Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	2	
34	Тема 3.10. Бизнес-документы: Письмо-рекламация.	<u>Содержание учебного материала</u> Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	2	

		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> составление и оформление бизнес-документов.	1	
35	<u>Тема 3.11.</u> Предложение (Оферта).	<u>Содержание учебного материала</u> Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	2	
36	<u>Тема 3.12.</u> Дифференцированно - зачётное занятие	<u>Содержание учебного материала</u> <u>Дифференцированный зачёт</u> по пройденным лексико-грамматическим темам.	2	
	Раздел 4. Преступление и наказание		24	
37	<u>Тема 4.1.</u> Преступление. Грамматика: Наклонение.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
38	<u>Тема 4.2.</u> Типы преступлений. Грамматика: Неличные формы глагола.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
		<u>Содержание учебного материала</u>	2	

39	Тема 4.3. Налоговые махинации	Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
40	Тема 4.4. Воровство.	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
41	Тема 4.5. Проблемы насилия	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
42	Тема 4.6. Компьютеры помогают ловить преступников	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> написать эссе «Высокотехнологичная эпоха - за? и против?»	2	
43		<u>Содержание учебного материала</u>	2	

	<u>Тема 4.7.</u> Взяточничество	Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
44	<u>Тема 4.8.</u> Систематизация и обобщение пройденных лексико-грамматических тем	<u>Содержание учебного материала</u> Выполнение письменных тестовых заданий. Устный опрос профессиональной терминологии.	2	
4	<u>Тема 4.9.</u> В бизнес командировке. Приезды и отъезды. Выезд за границу.	<u>Содержание учебного материала</u> Характер поездок (частные приглашения, отдых, туризм, научный туризм, служебная командировка). Состав выездных документов, их оформление. Обмен валюты. Организация работы по загранвыездам. Изучение лексики, необходимой для оформления выездных документов. Формирование навыков правильно оформить выездные документы; продлить визу. Изучение особенностей чтения и перевода бизнес - текстов и бизнес - терминологии, культуры речевого общения во время деловой командировки.	4	
46	<u>Тема 4.10.</u> У стола паспортного и таможенного досмотра.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	

		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> чтение и перевод профессионально-ориентированной литературы.	2	
	<u>Тема 4.11.</u> Дифференцированно - зачётное занятие	<u>Содержание учебного материала</u> <u>Дифференцированный зачёт</u> по пройденным лексико-грамматическим темам.	2	
	Раздел 5. Право в Великобритании.		18	
47	<u>Тема 5.1.</u> Юридическая система Великобритании. Грамматика: Наречие.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
48	<u>Тема 5.2.</u> Уголовное правосудие. Грамматика: Союз.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
49	<u>Тема 5.3.</u> Правительственная система Великобритании. Грамматика: Сложное предложение.	<u>Содержание учебного материала</u> Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	2	
	<u>Тема 5.4.</u>	<u>Содержание учебного материала</u>	2	

50	Британский Парламент	Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
51	Тема 5.5. Кабинет министров	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
52	Тема 5.6. Правосудие и суды Великобритании	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.		
		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> выполнение проекта: «Ваше мнение о правосудии в Великобритании»	2	
53	Тема 5.7. Систематизация и обобщение пройденных лексико-грамматических тем	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
		Выполнение письменных тестовых заданий. Устный опрос профессиональной терминологии.		
		<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> выполнение эссе: «Ваше мнение о правосудии в Америке»	2	
		<u>Содержание учебного материала</u>	2	

54	Тема 5.8. Деловая юридическая документация: электронная переписка	Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.		
55	Тема 5.9. Дифференцированно - зачётное занятие	<u>Содержание учебного материала</u> <u>Дифференцированный зачёт</u> по пройденным лексико-грамматическим темам.	2	
Всего:			122	
Всего самостоятельная работа:			16	
ИТОГО:			138	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- лингвистические словари;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор;
- Телевизор и DVD – проигрыватель;
- CD – проигрыватель;
- Карта мира;
- Карты англо-говорящих стран;
- Грамматические таблицы, постеры.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader (pre-intermediate, 3d edition). Student book. London, Pearson Longman, 2014.
2. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader (pre-intermediate, 3d edition). Workbook. London, Pearson Longman, 2014.
3. Sara Helm. Market Leader. Human Resources. London, Pearson Longman, Pearson Education Limited, 2010.
4. George Sandford. Cambridge English for Human Resources. Cambridge University Press, 2011.

Дополнительная литература:

1. Richard G. Renckly. Human Resources. Barron's Educational Series, 2004.
2. Karen Richardson, Marie Kavanagh & John Sydes with Paul Emmerson. The Business (pre-intermediate). Macmillan Education, Macmillan Publishers Limited, 2008.
3. John Allison with Paul Emmerson. The Business (intermediate). Macmillan Education, Macmillan Publishers Limited, 2007.
4. Loykie Lomine and James Edmunds. Key Concepts in Tourism. New York, Palgrave Macmillan, 2007.
5. Michael Vince. Language practice. Intermediate. Oxford, Macmillan, 2010.
6. Michael Vince. Language practice. Pre-intermediate. Oxford, Macmillan, 2010.
7. Barry Tomalin. The World's Business Cultures and How to Unlock Them. Thorogood, 2007.
8. Mark Powell. Dynamic Presentations. Cambridge, Cambridge University Press, 2010.
9. Erica J. Williams. Presentations in English. London, Macmillan, 2009.
10. Evan Frendo. How to Teach Business English. London, Pearson Longman, 2008.
11. Paul Emmerson. Business Grammar Builder. London, Macmillan, 2008.
12. Paul Emmerson. The Business English Handbook. London, Macmillan, 2008.
13. Paul Emmerson. Business Vocabulary Builder. London, Macmillan, 2009.
14. R. Carter, M. McCarthy. Cambridge Grammar of English. Cambridge University Press, 2006.
15. Longman Dictionary of Contemporary English. London, Pearson Longman, 2009.

Программное обеспечение:

- CD-Rom, DVD-Rom "Market Leader"
- DVD-Rom "The Business" (pre-intermediate)
- DVD-Rom "The Business" (intermediate)
- CD-Rom, DVD-Rom "Language practice. Pre-intermediate"

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- www.onestopenglish.com
- www.macmillan.com
- www.pearsonlongman.com
- www.podcast.com
- www.business.com и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы;	Экспертная оценка устного и письменного общения на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Экспертная оценка перевода иностранных текстов профессиональной направленности
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас	Экспертная оценка самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса
искать, отбирать и анализировать необходимую информацию на языке;	Экспертная оценка поиска, отбора и анализа необходимой информации на иностранном языке
читать и понимать тексты профессиональной направленности;	Экспертная оценка чтения и понимания текстов профессиональной направленности
рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы;	Экспертная оценка рассуждений о фактах, событиях, с использованием примеров, аргументов, выводов
рассказать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки;	Экспертная оценка рассказа о себе, своем окружении, своих планах, обоснованных на своем опыте, поступках
описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка;	Экспертная оценка описания особенностей жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка

написать личное письмо, письмо в газету, журнал, небольшой рассказ (эссе);	Экспертная оценка написания личного письма, письма в газету, журнал, небольшого рассказа (эссе)
заполнять анкеты, бланки;	Экспертная оценка заполнения анкет, бланков
излагать сведения о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме);	Экспертная оценка изложения персональных сведений в автобиографии, резюме
написать тезисы, конспект сообщения, в том числе на основе работы с текстом.	Экспертная оценка написания тезисов, конспектов сообщений.
Знать:	
грамматические основы иностранного языка (английского);	Экспертная оценка знаний грамматических основ английского языка
терминологии по специальности;	Экспертная оценка знания терминологии по специальности
культуру и обычаи стран изучаемого языка;	Экспертная оценка знаний культуры и обычаев стран изучаемого языка
правила ведения повседневной и деловой корреспонденции;	Экспертная оценка правил ведения повседневной и деловой корреспонденции
основы написания статей, эссе.	Экспертная оценка знания основ написания статей, эссе.