

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гончарова Наталья Сергеевна
Должность: Директор Ростовского института Экономики и Бюджетного образования (филиала) ФФБОУ ВО "РГЭУ (РИНХ)"
Дата подписания: 24.02.2025 18:55:40
Уникальный программный ключ:
8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Р. А. Сычев

2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык**

Специальность
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	124
в том числе:	
аудиторные занятия	94
самостоятельная работа	24

Ростов-на-Дону
2023 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	48	51	46	64	94	115
Консультации	2	4	4	4	6	8
Итого ауд.	48	51	46	64	94	115
Контактная работа	50	55	50	68	100	123
Сам. работа	8	6	16	10	24	16
Итого	58	73	66	94	124	167

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Валиева И.А.

Председатель ЦМК: Волгина И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
1.2	- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
1.3	- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:
1.4	- лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
1.5	- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;
1.6	- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОУД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по английскому языку в объеме ФГОС основного общего образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык
2.2.2	Документационное обеспечение управления

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать
<ul style="list-style-type: none"> – 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем; – значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видовременные, неличные формы глагола; формы условного наклонения; косвенная речь/косвенный вопрос, побуждение, согласование времен; средства и способы выражения модальности и др.); – лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.

3.2 Уметь

- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.);

- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);

- написать энциклопедическую справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;

- составить резюме.

говорение (монологическая речь):

– Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией. Делать подготовленное сообщение (краткое развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. Комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. Составлять вопросы для интервью. Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.

диалогическая речь:

Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказыванием партнёра. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами. Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнёра. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи.

аудирование:

– выделять наиболее существенные элементы сообщения. Извлекать необходимую информацию. Отделять объективную информацию от субъективной. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи.

Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием. Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы. Выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его. Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста. Передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного.

чтение:

– (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным.

(поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам.

(ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту.

Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы. Определять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.

письмо:

– описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.

Возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).

Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными. Составлять резюме. Составлять рекламные объявления. Составлять описание вакансий. Составлять несложные рецепты приготовления блюд. Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.

Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы графика. Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование,

рассуждение), обзоры, рецензии. Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). Готовить текст презентации с использованием технических средств.

3.3 Владеть

навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. /Пр/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э3	0	
1.2	Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). Общение с друзьями. /Пр/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э3	0	
1.3	Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Числительные, наречия. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). /Пр/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э2	0	
1.5	Распорядок дня студента колледжа. Диалог « Экскурсия по колледжу» /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э4	0	
1.6	Хобби, досуг. Аудирование по теме. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э4	0	
1.7	Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Диалог «Как пройти на стадион» . Аудирование по теме. /Пр/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2	0	
1.8	Магазины, товары, совершение покупок. Аудирование по теме. Диалог «В магазине». /Пр/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э3	0	
1.9	Физкультура и спорт, здоровый образ жизни. Олимпийские игры. /Пр/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э4	0	
1.10	Экскурсия и путешествия. Путешествие на самолете/ по морю/ по железной дороге. /Пр/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э3	0	
1.11	Путешествие на самолете/ по морю/ по железной дороге. «Путеводитель по родному городу (презентация)». /Ср/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2	0	
1.12	Россия, её национальные символы. Государственное устройство России. Политическое устройство России. /Пр/	1	9		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.13	Индивидуальный проект /ИП/	1	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э2	0	
1.14	Индивидуальная контрольная работа /Конс/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
1.15	Англоговорящие и немецкоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Пр/	2	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2	0	

1.16	Англоговорящие/Немецкоговорящие страны. «Королевская семья» (эссе). /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.17	Обычаи, традиции, поверья народов России. Обычаи, традиции, поверья англоговорящих и немецкоговорящих стран (Британия, США, Австралия, Н.Зеландия, Германия, Австрия, Швейцария). /Пр/	2	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э2	0	
1.18	Жизнь в городе и деревне. Жизнь в моём родном городе, деревне. Диалог "Впечатление о деревенской жизни". /Пр/	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э3	0	
1.19	Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива. /Пр/	2	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э3	0	
1.20	Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники. /Пр/	2	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э4	0	
1.21	Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда /Пр/	2	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э4	0	
1.22	Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э3	0	
1.23	Индивидуальный проект /ИП/	2	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э2	0	
1.24	Индивидуальная контрольная работа /Конс/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
1.25	Дифференцированный зачёт /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации расположены в приложении к РПД

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы письменных работ (эссе, рефераты и др.)

1. «Представление себя»
2. «Хобби, досуг»
3. «Совершение покупок»
4. «Спорт»
5. «Здоровый образ жизни»
6. «Путешествие»
7. «Великобритания, обычаи, традиции и праздники»
8. «Выбор профессии»
9. «Поговорим о Лондоне»
10. «Система образования Великобритании»
11. «Компьютеры и Интернет в твоей жизни»
12. «Великобритания, география, экономика и население»
13. «Проблемы экологии»
14. «США, география, экономика, население»
15. «Система образования США»
16. «Англоговорящие страны, Канада»
17. «Австралия/ Новая Зеландия»
18. «Государственное и политическое устройство Англоговорящих стран»
19. «Телефонные переговоры»
20. «Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В	Planet of English: учебник английского языка для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО	М.:, 2017	0
Л1.2	Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнов И.Б.	Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений: Иностраный язык(английский)	М.:, 2021	50
Л1.3	А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко.	Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, , 2023.	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Longman Dictionary of Contemporary English			
Э2	Энциклопедия "Британника"			
Э3	Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов			
Э4	Более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3			
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice			
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium			
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.			
6.3.5	5.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	1. http://www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)			
6.4.2	2. http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов)			
6.4.3	3. http://www.britannica.com (энциклопедия "Британника")			
6.4.4	4. http://www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English)			
6.4.5	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (biblioclub.ru)			
6.4.6	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS			
6.4.7	Образовательная платформа «Юрайт»: urait.ru/register			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических занятий.			
7.2				
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Методические указания по выполнению самостоятельных и практических работ для обучающихся по освоению дисциплины находятся в приложении к РПД.				