

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 14:54:28

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

ОГСЭ.03 Иностранный язык

стр. 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	96		138		96		36			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	32	32	38	38	28	28	24	24	122	122
Консультации	2	2	2	2	4	4	2	2	10	10
Итого ауд.	32	32	38	38	28	28	24	24	122	122
Контактная работа	34	34	40	40	32	32	26	26	132	132
Сам. работа	10	10	14	14	8	8	6	6	38	38
Итого	44	44	54	54	40	40	32	32	170	170

Основание

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 40.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Болотова Г.П.

Председатель ЦМК: Волгина И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	-• общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
1.2	• переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
1.3	• самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
1.4	• анализировать и применять на практике английские нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; *
1.5	• Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу на английском языке или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); *
1.6	• Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями на английском языке; *
1.7	• Выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений)*
1.8	• применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности на английском языке с иностранными клиентами; *
1.9	• следовать английским этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности при общении с иностранными гражданами; *
1.10	• Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции международного права; *
1.11	• Урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере на английском языке с иностранными клиентами; *
1.12	• Адаптировать эффективный зарубежный опыт к российским условиям его применения.*
1.13	знать:
1.14	• лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности;
1.15	• содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней; *
1.16	• Нормативные английские правовые акты в сфере социальной защиты; *
1.17	• Основы комплексных подходов на иностранном языке
1.18	• к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки; *
1.19	• Сфера профессиональной ответственности специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.). *

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Обучающиеся должны владеть знаниями, умениями и навыками согласно требованиям ФГОС для среднего общего образования.
2.1.2	Деловое общение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин общепрофессионального цикла, для прохождения производственной практики.
2.2.2	Документационное обеспечение управления
2.2.3	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
2.2.4	Психология социально-правовой деятельности
2.2.5	Информационные технологии в профессиональной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

Владеть:

актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

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

Знать:

номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации.

Уметь:

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска.

Владеть:

приемами поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

приемами анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

приемами интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

Знать:

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь:

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Владеть:

приемами анализа собственного профессионального и личностного развития;

приемами планирования дальнейшего собственного профессионального и личностного развития;

приемами реализации планов собственного профессионального и личностного развития.

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

Знать:

номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации.

Уметь:

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
оформлять результаты поиска.
Владеть:
приемами поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
приемами анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
приемами интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения простых профессиональных задач;
применять средства информационных технологий для решения сложных профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение
Владеть:
приемами использования информационных технологий элементарного уровня в профессиональной деятельности;
приемами использования информационных технологий среднего уровня в профессиональной деятельности;
приемами использования информационных технологий продвинутого уровня в профессиональной деятельности.
ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
психологические особенности личности;
психологические основы деятельности коллектива;
основы проектной деятельности.
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;
взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности.
Владеть:
приемами работы в коллективе и команде;
приемами эффективного взаимодействия с коллегами и руководством;
приемами эффективного взаимодействия с клиентами
ОК-7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать:
особенности работы в команде
психологию личности и теорию межличностных отношений
основы конфликтологии
Уметь:
брать на себя ответственность за результат выполнения общих заданий
способствовать выработке у других членов коллектива ответственности за свои действия
способствовать выработке у других членов коллектива ответственности за свои действия и за результат выполнения общих заданий
Владеть:
техникой и технологиями организации взаимодействия в коллективе
способами урегулирования конфликтных ситуаций
приемами организации эффективного взаимодействия, при котором каждый член коллектива работает максимально эффективно, с ответственностью за результат командной работы
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
этапы личностного развития
способы установления профессиональных задач

особенности постановки цели и способы ее достижения
Уметь:
определить задачи профессионального и личностного развития
заниматься самообразованием
осознано планировать повышение квалификации
Владеть:
приемами получения информации
навыками планирования повышения уровня личностного и профессионального развития
поиском возможностей повышения квалификации и способами реализации этих возможностей
ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
Знать:
основные правовые документы в рамках изучаемых учебных спецдисциплин
нововведения в правовых документах
причины и следствие конкретных изменений правовой базы
Уметь:
ориентироваться в изменениях в правовой области с использованием внешней помощи
ориентироваться в изменениях в правовой области самостоятельно
предвидеть возможные последствия нововведений
Владеть:
приемами поиска информации об изменениях в области правовой базы
приемами анализа нововведений
способами использования нововведений на практике
ОК-10: Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
Знать:
основы здорового образа жизни
основы здорового образа жизни, требования охраны труда
основы здорового образа жизни и способы его ведения, требования охраны труда и и способы их соблюдения
Уметь:
вести здоровый образ жизни
соблюдать требования охраны труда
участвовать в спортивных соревнованиях разного уровня
Владеть:
способами улучшения физического и психического здоровья путем постоянных тренировок
навыками, требуемыми в области охраны труда
приемами совершенствования физической формы
ОК-11: Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
Знать:
основы делового этикета и культуры общения в деловой сфере
психологию общения
нормы и правила поведения в обществе и особенности межличностного общения при организации взаимодействия с клиентом
Уметь:
применять на практике знания по культуре общения
подчинять свое поведение требованиям делового этикета
способствовать своим поведением конструктивному общению своего окружения
Владеть:
знаниями в области делового этикета, культуры общения, норм и правил поведения
умениями в области делового этикета, культуры общения, норм и правил поведения
навыками в области делового этикета, культуры общения, норм и правил поведения
ОК-12: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
Знать:
понятие коррупционной деятельности
действующее антикоррупционное законодательство

признаки коррупционного поведения
Уметь:
выявлять признаки коррупционного поведения
правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве;
уметь применять на практике антикоррупционное законодательство; уметь давать оценку коррупционному поведению
Владеть:
навыками выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения
навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве
навыками правовой квалификации коррупционного поведения
3.1 Знать
<ul style="list-style-type: none"> • лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности; • содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней; * • Нормативные английские правовые акты в сфере социальной защиты; * • Основы комплексных подходов на иностранном языке • к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки; * • Сфера профессиональной ответственности специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.). *
3.2 Уметь
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • анализировать и применять на практике английские нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; * • Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу на английском языке или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); * • Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями на английском языке; * • Выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений)* • применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности на английском языке с иностранными клиентами; * • следовать английским этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности при общении с иностранными гражданами; * • Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции международного права; * • Урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере на английском языке с иностранными клиентами; * • Адаптировать эффективный зарубежный опыт к российским условиям его применения.*
3.3 Владеть
навыками устной и письменной речи на английском языке.