

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной и
методической работе

 М.Г. Прокопьева



Аннотация к рабочей программе дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

По специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Якутск, 2018

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык» огсэ 03

1. Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является обеспечение достаточным владением студентами юридических специальностей иностранным языком как средством формирования и формулирования мыслей в области повседневного и профессионального общения.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППСЗ (ОГСЭ. 03) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих 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.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студент должен

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем и без) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:

- лексический минимум в объеме 1200-1400 л.е.;
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- основные юридические термины и выражения.

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 138 часов, в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка - 122 часа,

Самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

Формы контроля – дифференцированный зачет

5. Тематический план учебной дисциплины.

Модуль 1. ФОНЕТИКА.

Наиболее распространенные произносительные ошибки и способы их преодоления.

Правила чтения гласных и согласных. Дифтонги.

Модуль 2. ЛЕКСИКА.

Словообразование с помощью приставок и суффиксов имен существительных, прилагательных, наречий, глаголов. Фразовые глаголы. Практика юридической терминологии.

Модуль 3. ГРАММАТИКА.

Формы времен; Модальные глаголы; Простые и составные предлоги; Согласование времен; Причастие, Причастный оборот; Герундиальные обороты и их синтаксические функции; Условные предложения; Функции инфинитива в предложении.

Модуль 4. ГОВОРЕНИЕ.

Практика монологической и диалогической речи; Телефонные разговоры; Основные типы

вопросов; Прямая и косвенная речь;

Модуль 5. ЧТЕНИЕ.

Реферирование и аннотирование текстов; Практика чтения профессионально-ориентированных текстов; Практика перевода и работы со словарем.

Модуль 6. ПИСЬМО.

Деловое письмо; Письмо жалоба; Письмо запрос профессионального характера; Сопроводительные письма.