

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2026 10:49:51
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d213e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА

Иностранный язык в профессиональной сфере рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 39.03.03 Организация работы с молодежью
Учебный год начала подготовки 2026-2027

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 60
самостоятельная работа 57
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	18		16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4			4	4
Практические	24	24	32	32	56	56
Итого ауд.	28	28	32	32	60	60
Контактная работа	28	28	32	32	60	60
Сам. работа	44	44	13	13	57	57
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	72	72	72	72	144	144

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77)

составлена на основании учебного плана:

39.03.03 Организация работы с молодежью

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.25 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Повышение уровня практического владения иностранным языком как средством общения в повседневной и
1.2	профессиональной деятельности, научной работе, для самообразовательных и других целей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Иностранный язык	
2.1.2	Русский язык и культура делового общения	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Технология публичного выступления	
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Опирается на принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и/или иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	
УК-4.2: Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию	
УК-4.3: Использует методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и/или иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-правила речевого этикета страны изучаемого языка, необходимые для решения профессиональных задач
3.1.2	межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах;
3.1.3	-лексико-грамматический минимум, необходимый для осуществления коммуникации в устной и письменной
3.1.4	формах для решения профессиональных задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.1.5	-коммуникативные способы, необходимые для решения профессиональных задач межличностного и
3.1.6	межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах (перефразирование, уточнение, расширение
3.1.7	и сжатие информации и др.)
3.2	Уметь:
3.2.1	-использовать правила речевого этикета страны изучаемого языка, необходимые для решения
3.2.2	профессиональных задач межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной
3.2.3	формах;
3.2.4	- использовать лексико-грамматический минимум, необходимый для осуществления коммуникации в устной
3.2.5	и письменной формах для решения профессиональных задач межличностного и межкультурного
3.2.6	взаимодействия;
3.2.7	-осуществлять коммуникативные способы, необходимые для решения профессиональных задач
3.2.8	межличностного и межкультурного взаимодействия (перефразирование, уточнение, расширение и сжатие
3.2.9	информации и др.).
3.3	Владеть:
3.3.1	-правилами употребления речевого этикета страны изучаемого языка, необходимыми для решения
3.3.2	профессиональных задач межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной
3.3.3	формах;
3.3.4	-лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления коммуникации в устной и
3.3.5	письменной формах для решения профессиональных задач межличностного и межкультурного
3.3.6	взаимодействия;
3.3.7	-лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления коммуникации в устной и
3.3.8	письменной формах для решения профессиональных задач межличностного и межкультурного
3.3.9	взаимодействия;

3.3.10	-способностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения профессиональных задач
3.3.11	межличностного и межкультурного взаимодействия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Раздел 1. Иностранный язык в профессиональной сфере		
1.1	Пассивный залог. Социальное обеспечение в Германии /Пр/	3	3
1.2	Разговорная тема "Профессия соцработника в Германии". Система социальной защиты в Германии. Обучение аннотированию профориентированных текстов /Пр/	3	3
1.3	Поиск и отбор материала по теме "Профессия соцработника " /Ср/	3	7
1.4	Работа с профессиональноориентированными текстами. Аннотирование текстов /Ср/	3	7
1.5	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения. Текст "Пенсионное и страхование по болезни". Аннотирование текста /Пр/	3	3
1.6	Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	7
1.7	Текст "Страхование от безработицы". Аннотирование текста /Пр/	3	3
1.8	Работа с профессиональноориентированными текстами /Ср/	3	7
1.9	Формирование навыков диалогической речи (выражения согласия-несогласия с собеседником). Текст "Помощь семьям". Аннотирование текста. /Пр/	3	4
1.10	Работа с профессиональноориентированными текстами /Лек/	3	2
1.11	Инфинитив, его формы и функции. Инфинитивные обороты. /Пр/	3	4
1.12	Подготовка сообщений и презентаций на тему "Система социального обеспечения в России и Германии" /Ср/	3	8
1.13	Представление сообщений и презентаций на тему "Система социального обеспечения в России и Германии". Организация дискуссии. /Лек/	3	2
1.14	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка к контрольной точке №1 /Ср/	3	8
1.15	Контрольная точка №1. /Пр/	3	4
1.16	/ЗачётСОц/	3	0
	Раздел 2. Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной сфере		
2.1	Поиск и отбор материала по теме "Моя будущая профессия". /Ср/	4	1
2.2	Независимый причастный оборот. Разговорная тема «Моя будущая профессия». /Пр/	4	4
2.3	Работа с текстами профессионального характера /Пр/	4	4
2.4	Текст "Зигмунд Фрейд - основатель психоанализа.". Составление аннотации. /Ср/	4	1

2.5	Выполнение лексико-грамматических упражнений /Ср/	4	2
2.6	Сослагательное наклонение. Придаточные условные. Текст "Коррупция". Обучение реферированию проф.-ориентированных текстов. /Пр/	4	4
2.7	Работа с текстами профессионального характера. Составление резюме текстов. /Ср/	4	1
2.8	Придаточные условные. Бессоюзное подчинение. Правила перевода. Текст "Школьное обучение". /Пр/	4	5
2.9	Выполнение лексико-грамматических упражнений /Ср/	4	2
2.10	/Пр/	4	5
2.11	Реферирование текстов профессионального характера. Подготовка реферата по выбранной тематике. /Ср/	4	2
2.12	Представление доклада и презентации по выбранной тематике. Обсуждение докладов /Пр/	4	5
2.13	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка к контрольной точке №2 /Ср/	4	2
2.14	Контрольная точка №2 /Пр/	4	5
2.15	Подготовка к экзамену /Ср/	4	2
2.16	Проведение экзамена. /Экзамен/	4	27

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Куликова И.Е., Мельник Л.А.	Деловой иностранный язык: Учебно-методическое пособие	Ростов-на-Дону, Феникс, 2008
Л1.2	Зайцева Л. В.	Иностранный язык. English for nature managers. : Учебное пособие	Воронеж, 2013
Л1.3	Писаренко А. В.	Немецкий как второй иностранный язык: практикум	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278503&sr=1

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Писаренко. А.В	Немецкий как второй иностранный язык : практикум	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278503
Л2.2		Иностранный язык в профессиональной сфере: Учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2021 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=712248
Л2.3	Беляева И. В. , Нестеренко Е. Ю. , Сорогина Т. И.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: Учебное пособие	Москва: Флинта, Уральский федеральный университет (УрФУ), 2017 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=482141

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

5.2.1 Перечень программного обеспечения

5.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.3.2.1	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
5.3.2.2	sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
5.3.2.3	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»
5.3.2.4	http://library.tiei.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	--

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4.

Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.