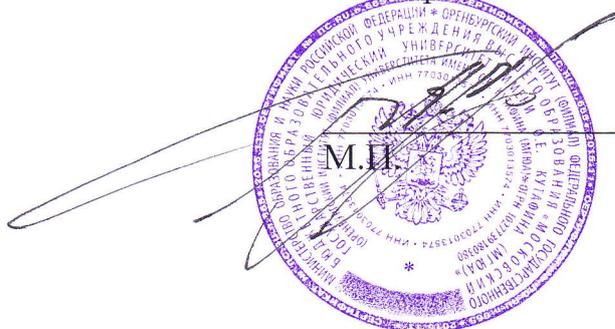


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»  
ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Утверждаю:

Директор Оренбургского института (филиала)  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)



А.Ф. Колотов

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«Деловой английский в социально-правовой сфере»**

Уровень: *дополнительное профессиональное образование*

Форма обучения: *очная*

Оренбург-2017

## **1. Общие положения. Цели ДПОП**

1.1. Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Деловой английский в социально-правовой сфере» (далее – ДПОП), реализуемая в Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), предназначена для освоения лицами, имеющими или получающими среднее профессиональное образование по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Целью данной ДПОП является получение слушателем новой компетенции, необходимой для выполнения профессиональной деятельности по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

## **2. Нормативные документы для разработки ДПОП**

2.1. Нормативную правовую базу разработки ДПОП составляют:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устав Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Положение об Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

## **3. Характеристика компетенции, формирующейся в результате освоения ДПОП**

3.1. В результате освоения ДПОП слушатель приобретает новую профессиональную компетенцию - содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения (ПК 4.5).

## **4. Планируемые результаты обучения**

4.1. По итогам освоения ДПОП слушатель должен обладать следующими специальными знаниями и умениями:

а) умения:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

- составлять и осуществлять монологические высказывания по

профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);

- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для социальной сферы, на иностранном языке;
- составлять тексты юридических документов на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

б) знания:

- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации юридической услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

## 5. Календарный учебный график

5.1. Календарный график учебного процесса представляет собой последовательность реализации ДПОП, включая теоретическое обучение и итоговую аттестацию.

5.2. Обучение по программе осуществляется в объеме академических часов, отведенных на ее реализацию, в течение двух учебных лет (с 01 сентября по 15 июля текущего календарного года) в зависимости от соответствующего набора слушателей и потребностей заказчиков ДПОП.

## 6. Учебный план

**Объем программы:** 260 а.ч.

**Форма обучения:** очная

**Режим занятий:** 4 ак. часа в неделю.

№ п/п	Наименование тем	Всего ак. часов	Лекции	Практические занятия	Форма Контроля
1.	Общие сведения о деловом общении	22	4	18	Доклад/устное сообщение Реклама товаров и услуг Контрольная работа
2.	Conversations	78	18	60	Приветствие, знакомство, личная информация Письменная речь: Меморандум или служебная

					<p>записка, объявление</p> <p>Устная речь: Проявление интереса, поддержание делового разговора</p> <p>Устная речь: Ведение беседы о планах компании и своей роли в бизнес проектах</p> <p>Устная речь Презентация по маркетингу и продвижению товаров в разных странах</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Устная речь: разное чувство юмора - над чем можно шутить и что нельзя высмеивать с иностранными деловыми партнерами.</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Планируем дальнейшее сотрудничество</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Письмо-извинение на жалобу клиента.</p> <p>Контрольная работа: тест по теме «Путешествия и безопасность»</p>
3.	Раздел 3. Hotel Service ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	76	8	68	<p>Устная речь: Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства:</p> <p>Письмо: Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг.</p> <p>Ролевая игра: размещение в гостинице</p> <p>Сообщение информации о предоставляемых услугах.</p> <p>Презентация гостиницы.</p> <p>Контрольная работа по теме «Гостиничное обслуживание»</p> <p>Контрольная работа: тест по теме «Питание»</p>
4.	Раздел 4. Планируем поездку. Planning of tourists errands.	78	10	68	<p>Контрольная работа: тест по теме «Работа туристических агентств»</p> <p>Контрольная работа: тест по теме «Расчеты. Деньги»</p> <p>Устная речь: Презентация России.</p> <p>Письмо: Буклет о своей стране</p> <p>Контрольная работа: тест по теме «Культура нашей страны»</p> <p>Составление рекламных материалов</p> <p>Устная речь: Собеседование о приеме на работу</p> <p>Письмо: Письмо-заявление о приеме на работу</p> <p>Контрольная работа</p>
5.	Итоговый экзамен	6			

## **7. Содержание ДПОП**

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ – 22 а.ч.

Тема 1.1. International communication aspects. Особенности делового общения в разных культурах.

Тема 1.2. Business strategies. Стратегии ведения бизнеса.

Раздел 2. Conversations – 78 а.ч.

Тема 2.1. Opening a conversation. Начало беседы

Тема 2.2. Talk about jobs, products and companies. Беседа о работе, товарах.

Тема 2.3. Making a conversation. Поддержание беседы.

Тема 2.4. Talking about job roles, company plans and business situation. Говорим о деловой направленности компании.

Тема 2.5. International relations. Международные отношения.

Тема 2.6. Entertaining. Разряжаем обстановку. Снимаем напряжение.

Тема 2.7. Making arrangement. Договариваемся о сотрудничестве.

Тема 2.8. Leave-taking. Подводим итоги беседы.

Тема 2.9. Business errands. Деловые поездки. Путешествия и безопасность.

Раздел 3. Hotel Service. ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ – 76 а.ч.

Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания.

Тема 3.2. Виды апартаментов

Тема 3.3. Виды услуг в гостиницах

Тема 3.4. Питание

Раздел 4. Планируем поездку. Planning of tourists errands – 78 а.ч.

Тема 4.1. Работа туристических агентств.

Тема 4.2. Расчеты. Деньги

Тема 4.3. Культура нашей страны

Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе

Тема 4.5. Перспективы будущей профессии

## **8. Формы аттестации**

8.1. Оценка качества освоения ДПОП осуществляется посредством проведения следующих форм контроля: текущий, итоговый по разделу ДПОП, самоконтроль, итоговая аттестация.

8.2. Текущий контроль может проводиться в форме опроса (фронтального, индивидуального, комбинированного, взаимного), наблюдений, собеседования, анкетирования, тестирования, контрольных работ (устной, письменной), оценочных суждений. Он помогает принять оперативные решения по коррекции программы освоения учебного материала.

8.3. Итоговый контроль предназначен для того, чтобы объективно подтвердить достигнутый уровень обученности, определить степень сформированности знаний

по конкретному разделу ДПОП. Итоговый контроль обычно осуществляется в форме письменных контрольных работ, устных зачетов, экзаменов (письменных и устных) с использованием различных приемов проверки и оценки полученных знаний. Данный контроль успеваемости осуществляется один раз по завершении изучения отдельного раздела программы.

8.4. Самоконтроль – это способность слушателя сознательно оценивать и регулировать производимые им действия. Самоисправление ошибочных действий предполагает наличие внешних и внутренних образцов-эталонов, с которыми сравниваются производимые действия.

8.5. Итоговая аттестация. Слушатели, прошедшие обучение по ДПОП, сдают итоговый экзамен, состоящий из двух частей:

– письменный экзамен;

– устный экзамен.

8.6. Итоговый экзамен проводится на иностранном языке. Требования к экзамену регламентированы в соответствующих методических материалах. Требования к порядку проведения экзамена изложены в отдельных учебно-методических материалах.

8.2. Освоение ДПОП в полном объеме завершается выдачей диплома о профессиональной переподготовке установленного образца.

## **9. Организационно-педагогические условия реализации ДПОП**

9.1. Педагогический состав, обеспечивающий реализацию ДПОП, соответствует всем нормативным требованиям. Реализация ДПОП обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

9.2. В учебном процессе в подготовке по ДПОП участвуют преподаватели, имеющие ученые степени кандидата наук, доктора наук, ученое звание доцента, а также практические работники органов государственной власти Оренбургской области и органов местного самоуправления.

9.3. Реализация ДПОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечному фонду. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет, доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks.

9.4. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в т.ч. справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант».

9.5. Для реализации ДПОП Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов аудиторных занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом.

## 10. Методическое обеспечение ДПОП. Оценочные материалы

### Основные источники

1. Артемова А.Ф., Леонович О.А. Английский язык для путешественников. - М.: Книжный дом «Университет», 2000.
2. Исаева Т. Е. Речевая коммуникация в туризме. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; издательство «Наука-Спектр», 2009.
3. Митина И.Е., Петрова Л.С. Business English. Travellers-(Hotels, meals, transport, tourism). - СПб.: Союз, 2001.
4. Напалкова Е.В. We age in Tourism. - М.: Грамотей, 2002.
5. Письменная О. А. Английский для международного туризма: Учебник. - К.: ООО «ИП Логос-М», 2010.
6. Рожкова Ф.М., Русанова С.В. Welcome to Moscow. - М.: Просвещение, 1997.
7. Сербиновская А. М. Английский язык для турбизнеса и сервиса. English for travel business and service: Учебник для вузов. - 3-е изд. - М.: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К», 2010.
8. Частник С., Коробка Г. Английский язык для менеджеров туризма и гостиничного бизнеса. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.

### Дополнительные источники

1. Андрюшкин А.П. Деловой английский язык (деловая переписка). - СПб., **2000**.
2. Периодические издания на английском языке («The Moscow News», «The Guardian Traveller», «The Independent Traveller», «The Times», «Where in Moscow» и др.).
3. Повседневные ситуации: Видеокурс. - Обнинск, 1998.
4. Путеводители по городам и странам, каталоги, буклеты отелей, турагентств, материалы с выставок и т.д.
5. Телефонный разговор: Видеокурс. - Обнинск, 1999
6. English for International Tourism (Pre-Intermediate), Ivonna Dubicka, Margaret O'Keeffe, Longman & DK, 2003.
7. English for International Tourism (Intermediate), Peter Strutt, Longman & DK, 2003.
8. First Class (English for tourism). Trish Stott, Roger Hold. Oxford University Press, 2004.
9. Going International (English for tourism). Keith Harding. Oxford University Press, 1999.
10. Going Places (English for work and travel). Book 2. Gillian Porter Lodousse. Heinemann. 2003.
11. In the English Speaking World. Carol Goodwright, Janet Olearsky. - Обнинск: Титул, 2004.
12. Workplace English - Travel File (Elementary - Pre-Intermediate), Mark Helgesen, Keith Adams, Longman, 2003.

Оценочные материалы по каждому разделу ДПОП (с указанием примерных вопросов к тестированию, заданий для текущего контроля знаний) сформулированы в рабочих программах дисциплин, входящих в структуру программы.

Составитель ДПОП: заведующий отделением непрерывного и дополнительного образования Дьяконова А.А.