

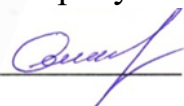
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 20.10.2026 13:51:37
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f755a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»
Пугачевский филиал



Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

 /Семенова О.Н./

«25» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
Специальность	21.02.19 Землеустройство
Квалификация выпускника	специалист по землеустройству
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Форма обучения	Очная

Программа учебной дисциплины **СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 21.02.19 Землеустройство;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;
- образовательной программы (в дальнейшем - ОП) по специальности 21.02.19 Землеустройство;
- учебного плана по специальности 21.02.19 Землеустройство;
- рабочей программы воспитания по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Организация-разработчик: Пугачёвский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Смирнова И.К., преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин

Протокол № 7 от «24» февраля 2026 г.

Председатель цикловой комиссии



/Янгальчина И.А./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

Председатель методического совета

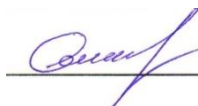


/Семенова О. Н./

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

Председатель педагогического совета



/Семенова О. Н./

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. - осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности;	- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности; - основные общеупотребительные глаголы профессиональной лексики; – лексический (1000 - 1200 лексических единиц) минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
ПК 3.1	- письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных	- основные грамматические правила, необходимые для построения простых и

	типов словарей	сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.
--	----------------	--

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 214 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 214 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	214
в том числе:	
практические занятия	214
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в 3, 4, 6 и 8 семестрах	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Знакомство. О себе. Разговорные клише.	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные и согласные звуки. 3. Лексика по теме. 4. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Личные местоимения. Глагол to be. Глагол to have. Конструкция there is/ are. 5. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. 6. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the.	10	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	10	
	1. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия.	2	
	2. Знакомство. Речевые клише.	2	
	3. Описание внешности и личностных качеств человека.	2	
	4. Описание увлечений и хобби.	2	
	5. О своих целях и задачах.	2	
Раздел 2. Иностранный язык в профессиональном общении			

Тема 2.1. Мой колледж. Моя профессия.	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время.	18	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	18	
	1. Мой колледж.	2	
	2. Описание здания, помещения.	2	
	3. Мой рабочий день.	2	
	4. Система профессионального образования.	2	
	5. Выбор профессии.	2	
	6. Моя специальность	2	
	7. История развития землеустройства.	2	
	8. Требования к профессии.	2	
9. Роль английского языка в профессии.	2		
Раздел 3. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения			
Тема 3.1. Устройство на работу	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Прошедшее простое время. 4. Общие, специальные, альтернативные и разделительные вопросительные предложения. 5. Словообразование.	20	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	20	
	1. Карьера в области землеустройства.	2	
	2. Как вести себя в поисках работы.	2	
	3. Подготовка к учебе и работе за рубежом.	2	
	4. Письмо-запрос.	2	
	5. Сопроводительное письмо.	2	
	6. Заполнение анкеты.	2	
	7. Составление резюме.	2	
	8. Устройство на работу.	2	
9. Поиски работы.	2		
10. Собеседование с работодателем.	2		
Тема 3.2. Офис. Документы,	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	28	ОК 02 ОК 03 ОК 09

деловая переписка, переговоры	3. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге. 4. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. 5. Сложноподчиненные предложения.		ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	28	
	1. Знакомство с персоналом. 2. Обязанности сотрудников. 3. Структура организации. 4. Отделы и их функции. 5. Должностные обязанности 6. Правила делового общения. 7. Частная деловая беседа. 8. Официальная переписка. 9. Неофициальная переписка. 10. Деловое письмо, структура. Виды деловых писем. 11. Письмо-запрос. 12. Письмо-предложение. 13. Договор. 14. Контракты.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
Тема 3.3. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). 4. Неопределенные местоимения и их производные. 5. Степени сравнения прилагательных и наречий.	10	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	10	
	1. Льготы. 2. Социальные пособия и выплаты. 3. Обеспечение безопасности работников. 4. Охрана труда. 5. Соблюдение здорового образа жизни.	2 2 2 2 2	

Тема 3.4. Организация собственного дела	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. 3. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. 4. Сложное подлежащее. 5. Сложное дополнение.	10	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	10	
	1. Бизнес-план.	2	
	2. Реклама.	2	
	3. Повышение конкурентоспособности.	2	
	4. Партнеры и конкуренты.	2	
Тема 3.5. Формы организации бизнеса	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Словообразовательные суффиксы (глаголы). 4. Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге.	8	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	8	
	1. Предпринимательство в России.	2	
	2. Организация бизнеса в США и Великобритании.	2	
	3. Семейный бизнес	2	
	4. Налоги и налогообложение.	2	
Раздел 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Введение в основы перевода текстов профессиональ ной направленност и и технической документации	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. 3. Сложное подлежащее. 4. Сложное дополнение.	8	
	В том числе, практических занятий	8	
	1. Научно-технические стили русского и английского языков.	2	
	2. Особенности лексики и перевода иностранной научно-технической литературы.	2	
	3. Особенности перевода инструкций.	2	
Тема 4.2. Общее понимание	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме.	16	ОК 02 ОК 03

землеустройств а	2. Корректировка фонетических навыков. 3. Словообразовательные приставки.		ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	16	
	1. Землеустройство как наука.	2	
	2. Главные направления в землеустройстве.	2	
	3. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	4. Принципы землеустройства.	2	
	5. Принципы регионального планирования землепользования.	2	
	6. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
Тема 4.3. Концепции и теория землеустройств а	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	1. Лексика по теме.		
	2. Корректировка фонетических навыков.		
	3. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге.		
	В том числе, практических занятий	8	
	1. Землеустройство сельскохозяйственных земель.	2	
	2. Землеустройство территорий поселений.	2	
	3. Методы землеустройства.	2	
Тема 4.4. Выполнение полевых работ	Содержание учебного материала	32	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	1. Лексика по теме.		
	2. Корректировка фонетических навыков.		
	3. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге.		
	В том числе, практических занятий	32	
	1. Проведение геодезических работ.	2	
	2. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	3. Геодезические приборы и системы.	2	
	4. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	5. Спутниковые навигационные системы.	2	
	6. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	7. Работа с картами и планами участка.	2	
	8. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	9. Фотограмметрия. Аэрофотосъемка.	2	
	10. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	11. Составление топографических, межевых планов.	2	
	12. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	

	13. Проведение землеустроительных работ. 14. Перевод профессионально ориентированных текстов. 15. Геоинформационные системы. 16. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2 2 2 2	
Тема 4.5. Техническая оценка объектов недвижимости	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. 3. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях.	22	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	22	
	1. Градостроительное зонирование 2. Обмерка и паспортизация конструкции. 3. Техническая инвентаризация. 4. Перевод профессионально ориентированных текстов. 5. Отчетная документация. 6. Перевод профессионально ориентированных текстов. 7. Инвентаризационное дело. 8. Технический план объекта. 9. Перевод профессионально ориентированных текстов. 10. Инфраструктура местности. 11. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
Тема 4.6. Регистрация прав на недвижимость	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме. 2. Корректировка фонетических навыков. 3. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа.	12	ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	12	
	1. Хранение документов. 2. Использование технических средств в работе. 3. Перевод профессионально ориентированных текстов. 4. Ведение электронного документооборота. 5. Использование технических средств в работе. 6. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2 2 2 2 2 2	
Тема 4.7. Охрана	Содержание учебного материала 1. Лексика по теме.	12	ОК 02 ОК 03

земельных ресурсов и окружающей среды	2. Корректировка фонетических навыков. 3. Условные предложения первого и второго типа. 4. Фразовые глаголы. 5. Идиомы.		ОК 09 ПК 3.1
	В том числе, практических занятий	12	
	1. Мониторинг земли.	2	
	2. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	3. Природоохранные мероприятия.	2	
	4. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
	5. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды.	2	
	6. Перевод профессионально ориентированных текстов.	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		214	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения Кабинет иностранного языка (№39): рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, тематические плакаты, компьютер на базе Athlon X2 4800+, принтер SAMSUNG ML2015

Лицензионное программное обеспечение:

1. «Р7-Офис». Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.

2. Kaspersky Endpoint Security. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6- 441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. (01.01.2026 - 31.12.2026).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания

1. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С.С. Литвинская. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162934> – Режим доступа: по подписке.

2. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233820> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Голубев, А. П. Английский язык для технических специальностей=English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. - 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 208 с. Гриф ФИРО

2. Маньковская, З. В. Английский язык для технических вузов : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 270 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1033835. - ISBN 978-5-16-015452-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2257148> – Режим доступа: по подписке.

3. Маньковская, З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва :

ИНФРА-М, 2023. — 140 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005484-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125886> – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <https://lingvo.ru/multi/dictionary> (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. Кэмбриджский специализированный словарь <https://dictionary.cambridge.org/ru/>
3. Оксфордский специализированный словарь <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; устных ответов; Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.	устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры); Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.