

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 19.09.2025 г.
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Саратовский государственный университет
генетики, биотехнологий и инженерии имени Н.И. Вавилова»
Финансово-технологический колледж**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
Специальность	21.02.19 Землеустройство
Квалификация выпускника	Специалист по землеустройству
Срок получения СПО	3 года 10 месяцев
Форма обучения	очная

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности по специальности 21.02.19 Землеустройство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 18 мая 2022 года № 339 и примерной основной образовательной программы по специальности.

Организация-разработчик: Финансово–технологический колледж ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Сурменева Е.В., преподаватель.

Рассмотрена на заседании предметной комиссии дисциплин общеобразовательного цикла, протокол № 8 от 12.05.2025 года.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа, протокол № 6 от 13.05.2025года.

Рекомендована методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство, протокол № 6 от 13.05.2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (английский)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- 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;- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	178
В т.ч. в форме практической подготовки	178
В т.ч.:	
теоретическая подготовка	-
практические занятия	178
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация: зачет – 4, 6 семестр дифференцированный зачет – 8 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.	Содержание практических занятий <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные и согласные звуки. 2. Лексика. 3. Грамматика. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Личные местоимения. Глагол to be. Глагол to have. Конструкция there is/ are. 4. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия. 5. Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции. 6. Знакомство. Речевые клише. 7. Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише. 8. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов to be, to have и конструкции there is/ are. 	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09

Тема 1.2. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций	Содержание практических занятий	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. 2. Лексика. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности. 3. Грамматика. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the. 4. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения. 5. Знакомство. Речевые клише. 6. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне. 7. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе; образование притяжательного падежа; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени. 	10	
Раздел 2. Социально-трудовая сфера			
Тема 2.1. Устройство на работу	Содержание практических занятий	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09,
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 2. Лексика по темам. Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем. 3. Грамматика. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время. 4. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 5. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу». 6. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений.словообразование. 	12	
Тема 2.2. В офисе	Содержание практических занятий	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 2. Лексика по темам. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников. 3. Грамматика. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге. 4. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции. 5. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише. 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. 	<i>14</i>	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание практических занятий	<i>14</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. 3. Грамматика. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий. 4. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 5. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников». 6. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных. 	<i>14</i>	

Организация собственного дела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты. 3. Грамматика. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. 4. Фонетические упражнения. 5. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 6. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением. 	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
Раздел 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	<p>Содержание практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы. Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ. 3. Грамматика. Словообразовательные приставки. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге. 4. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 5. Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка. 6. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге; словообразование с помощью приставок 7. Перевод профессионального текста 	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09

<p>Тема 4.2.Техническая оценка объектов недвижимости</p>	<p>Содержание практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по темам. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности. 3. Грамматика. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. 4. Практические занятия. 5. Поиск информации по теме с использованием интернет источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме. 6. Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи. 	<p><i>18</i></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09</p>
<p>Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость</p>	<p>Содержание практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам.Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота. 3. Грамматика. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа. 4. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 5. Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме « Использование технических средств в работе». 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа. 	<p><i>20</i></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09</p>

Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	Содержание практических занятий	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. 2. Лексика по темам. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды. 3. Грамматика. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы. 4. Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации. 5. Выполнение упражнений на употребление условных предложений различных типов, составление предложений с фразовыми глаголами, работа с идиомами.	12	
Промежуточная аттестация			
Всего:		178	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета «Иностранного языка в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета: Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся; мультимедийный комплекс (компьютер с лицензионным программным обеспечением, телевизор, акустические колонки), доска для мела, компьютеры - с лицензионным программным обеспечением.

Лицензионное программное обеспечение: «P7-Офис» Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «P7-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.

Kaspersky Endpoint Security (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов; Сублицензионный договор № 6-887/2024/КСП-170 от 06.12.2024 г. Срок действия договора: 01.01.2025 – 31.12.2025 г.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.1.1 Электронные издания

1. Говенько, А. М. Иностранный язык : учебно-методическое пособие / А. М. Говенько, М. В. Семьшев. — Брянск : Брянский ГАУ, 2022. — 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Валитова, Л. Р. Английский язык в профессиональном общении. Землеустройство и кадастры : учебное пособие / Л. Р. Валитова. — Оренбург : Оренбургский ГАУ, 2015. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134478> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Мосесова, М. Э. Иностранный язык (английский) : учебное пособие / М. Э. Мосесова. — Краснодар : КубГАУ, 2020. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302816> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.1.2 Дополнительные источники

1. Английский язык : методические указания / С. П. Болдырева, О. А. Брумина, Е. Г. Бухвало [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2021. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222227> — Режим доступа: для авториз. Пользователей
2. Макарова, Е. А. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации «Землеустройство и кадастры». Learning land and cadas-tres in English : учебное пособие / Е. А. Макарова ; тематический редактор Е. В. Дворак. — Иркутск : ИРНИТУ, 2022. — 156 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Титаренко, Н. А. Английский для землеустроителей: English for Land Use Planners :

учебник / Н. А. Титаренко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 504 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016028-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1078231> – Режим доступа: по подписке.

3.1.3 Электронные ресурсы

1. Английский язык: учебники - аудио - видео - книги - фильмы - тесты - ГДЗ – ЕГЭ <https://frenglish.ru/>
2. Сайт англо-русских, русско-английских и толковых словарей <http://www.lingvo-online.ru>
3. Everyday English in Conversation <http://www.focusenglish.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
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 (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);
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);

