

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Курганский государственный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

21.02.19 Землеустройство

Базовый уровень подготовки

Курган, 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 21.02.19 Землеустройство

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

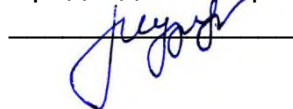
Разработчик:

Алексеева Анастасия Владимировна, преподаватель ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания ЦК учетно-экономических дисциплин
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Согласована:
Заместитель директора по учебной работе
Брыксина Т.Б.

Председатель ЦК



Е.Ю. Музырантова



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.1, 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

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативносложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий причастность к истории колледжа и его развитию	ЛР 18
Осознающий нравственные критерии поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 19

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной нагрузки	172
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	172
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	156
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета: 4,6,8 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Английский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.	Содержание учебного материала	24	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	2	
	2. Гласные и согласные звуки.	2	
	3. Практическое занятие №1 Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции.	2	
	4. Практическое занятие №2 Лексика. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия.	2	
	5. Практическое занятие №3 Знакомство. Речевые клише.	2	
	6. Практическое занятие №4 Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише.	2	
	7. Грамматика. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Грамматические задания.	2	
	8. Личные местоимения. Грамматические задания.	2	
	9. Глагол to be (его значение как смыслового глагола и функции как вспомогательного). Грамматические задания.	2	
	10. Глагол to have (его значение как смыслового глагола и функции как вспомогательного). Грамматические задания.	2	
	11. Конструкция there is/ are. Грамматические задания	2	
12. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов to be, to have и конструкции there is/ are.	2		
Тема 1.2. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных	Содержание учебного материала	10	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	13. Практическое занятие №5 Фонетика. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения.	2	
	14. Практическое занятие №6 Знакомство. Речевые клише. Лексика. Лексика по	2	

ситуаций	теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне.		
	15. Практическое занятие №7 Грамматика. Настоящее простое время; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени.	2	
	16. Практическое занятие №8 Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные.	2	
	17. Практическое занятие №9 Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе.	2	
Раздел 2. Социально-трудовая сфера			
Тема 2.1. Устройство на работу	Содержание учебного материала	12	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	18. Практическое занятие №10 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	2	
	19. Практическое занятие №11 Лексика по темам. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу».	2	
	20. Практическое занятие №12 Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем.	2	
	21. Практическое занятие №13 Грамматика. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные).	2	
	22. Практическое занятие №14 Прошедшее простое время. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время.	2	
	23. Практическое занятие №15 Типы вопросительных предложений. составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений.	2	
Тема 2.2. В офисе	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	24. Практическое занятие №16 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	2	
	25. Практическое занятие №17 Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции.	2	
	26. Практическое занятие №18 Лексика по темам. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности.	2	

	Обязанности сотрудников.		
	27. Практическое занятие №19 Грамматика. Будущее простое время.	2	
	28. Практическое занятие №20 Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени.	2	
	29. Практическое занятие №21 Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге.	2	
	30. Практическое занятие №22 Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге.	2	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	31. Практическое занятие №23 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	2	
	32. Практическое занятие №24 Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.	2	
	33. Практическое занятие №25 Лексика по темам. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни.	2	
	34. Практическое занятие №26 Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников».	2	
35. Дифференцированный зачет		2	
	36. Практическое занятие №27 Грамматика. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Степени сравнения прилагательных и наречий. Выполнение упражнений на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.	2	
	37. Практическое занятие №28 Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.	2	
Тема 2.4. Деловой этикет.	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	38. Практическое занятие №29 Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.	2	
	39. Практическое занятие №30 Лексика по темам. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля.	2	
	40. Практическое занятие №31 Грамматика. Модальные глаголы. Эквиваленты	2	

	модальных глаголов.		
	41. Практическое занятие №32 Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени.	2	
	42. Практическое занятие №33 Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений.	2	
	43. Практическое занятие №34 Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем.	2	
	44. Практическое занятие №35 Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	2	
Раздел 3. Предпринимательская деятельность			
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	Содержание учебного материала	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	45. Практическое занятие №36 Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. Фонетические упражнения.	2	
	46. Практическое занятие №37 Лексика по темам. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.	2	
	47. Практическое занятие №38 Грамматика. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. Выполнение упражнений на использование неличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов.	2	
	48. Практическое занятие №39 Чтение и изложение текстов по темам раздела Реферирование.	2	
Тема 3.2. Организация собственного дела	Содержание учебного материала	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	49. Практическое занятие №40 Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. Фонетические упражнения.	2	
	50. Практическое занятие №41 Лексика по темам. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты.	2	
	51. Практическое занятие №42 Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.	2	
	52. Практическое занятие №43 Грамматика. Длительные временные формы	2	

	глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением.		
Раздел 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	Содержание учебного материала	20	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	53. Практическое занятие №44 Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.	2	
	54. Практическое занятие №45 Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).	2	
	55. Практическое занятие №46 Лексика по темам. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы.	2	
	56. Практическое занятие №47 Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ.	2	
	57. Практическое занятие №48 Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка.	2	
	58. Практическое занятие №49 Грамматика. Словообразовательные приставки. Выполнение упражнений на словообразование с помощью приставок.	2	
	59. Практическое занятие №50 Совершенные временные формы глаголов в активном залоге.	2	
	60. Практическое занятие №51 Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге.	2	
	61. Практическое занятие №52 Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге;	2	
62. Практическое занятие №53 Перевод профессионального текста.	2		
Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости	Содержание учебного материала	18	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	63. Практическое занятие №54 Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.	2	
	64. Практическое занятие №55 Лексика по темам. Обмерка и паспортизация конструкции.	2	
	65. Практическое занятие №56 Отчетная документация. Инфраструктура местности.	2	
66. Дифференцированный зачет		2	

	67. Практическое занятие №57 Поиск информации по теме с использованием интернет-источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме.	2	
	68. Практическое занятие №58 Практические занятия.	2	
	69. Практическое занятие №59 Грамматика. Согласование времен.	2	
	70. Практическое занятие №60 Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях.	2	
	71. Практическое занятие №61 Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи.	2	
Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость	Содержание учебного материала	20	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	72. Практическое занятие №62 Фонетика. Работа над связностью речи.	2	
	73. Практическое занятие №63 Лексика по темам. Хранение документов.	2	
	74. Практическое занятие №64 Использование технических средств в работе.	2	
	75. Практическое занятие №65 Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме «Использование технических средств в работе».	2	
	76. Практическое занятие №66 Ведение электронного документооборота.	2	
	77. Практическое занятие №67 Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.	2	
	78. Практическое занятие №68 Отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме. Заслушивание докладов.	2	
	79. Практическое занятие №69 Грамматика. Типы условных предложений.	2	
	80. Практическое занятие №70 Условные предложения нулевого и первого типа.	2	
	81. Практическое занятие №71 Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа.	2	
Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	Содержание учебного материала	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	82. Практическое занятие №72 Фонетика.	2	
	83. Практическое занятие №73 Лексика по темам. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды.	2	
	84. Практическое занятие №74 Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации.	2	
	85. Практическое занятие №75 Грамматика. Условные предложения первого и	2	

	второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы. Выполнение упражнений на употребление условных предложений различных типов, составление предложений с фразовыми глаголами, работа с идиомами.		
86. Дифференцированный зачет		2	
Всего:		172	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Немецкий язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.	Содержание учебного материала	24	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	2	
	2. Гласные и согласные звуки.	2	
	3. Практическое занятие №1 Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции.	2	
	4. Практическое занятие №2 Лексика. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия.	2	
	5. Практическое занятие №3 Знакомство. Речевые клише.	2	
	6. Практическое занятие №4 Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише.	2	
	7. Грамматика. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и 8. повелительных предложениях. Грамматические задания.	2	
	8. Личные местоимения. Грамматические задания.	2	
	9. Глагол sein (его значение как смыслового глагола и функции как вспомогательного). Грамматические задания.	2	
	10. Глагол habe (его значение как смыслового глагола и функции как вспомогательного). Грамматические задания.	2	
	11. Конструкция das ist/ das sind. Грамматические задания	2	
	12. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов sein, haben и конструкции das ist/ das sind.	2	

Тема 1.2. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций	Содержание учебного материала	10	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	13. Практическое занятие №5 Фонетика. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения.	2	
	14. Практическое занятие №6 Знакомство. Речевые клише. Лексика. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне.	2	
	15. Практическое занятие №7 Грамматика. Настоящее простое время; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени.	2	
	16. Практическое занятие №8 Имя существительное: множественное число существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные.	2	
	17. Практическое занятие №9 Неопределенный артикль ein (eine). Определенный артикль der, die, das. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе.	2	
Раздел 2. Социально-трудовая сфера			
Тема 2.1. Устройство на работу	Содержание учебного материала	12	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	18. Практическое занятие №10 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	2	
	19. Практическое занятие №11 Лексика по темам. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу».	2	
	20. Практическое занятие №12 Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем.	2	
	21. Практическое занятие №13 Грамматика. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные).	2	
	22. Практическое занятие №14 Прошедшее простое время. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время.	2	
	23. Практическое занятие №15 Типы вопросительных предложений. Составление вопросительных предложений.	2	
Тема 2.2. В офисе	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	24. Практическое занятие №16 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.	2	

	25. Практическое занятие №17 Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции.	2	
	26. Практическое занятие №18 Лексика по темам. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников.	2	
	27. Практическое занятие №19 Грамматика. Будущее простое время.	2	
	28. Практическое занятие №20 Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени.	2	
	29. Практическое занятие №21 Залог в немецком языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге.	2	
	30. Практическое занятие №22 Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге.	2	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	31. Практическое занятие №23 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги.	2	
	32. Практическое занятие №24 Отработка произношения дифтонгов, чтение по транскрипции.	2	
	33. Практическое занятие №25 Лексика по темам. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни.	2	
	34. Практическое занятие №26 Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников».	2	
35. Дифференцированный зачет		2	
	36. Практическое занятие №27 Грамматика. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Степени сравнения прилагательных и наречий. Выполнение упражнений на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.	2	
	37. Практическое занятие №28 Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.	2	
Тема 2.4. Деловой этикет.	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	38. Практическое занятие №29 Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.	2	

	39. Практическое занятие №30 Лексика по темам. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля.	2	
	40. Практическое занятие №31 Грамматика. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов.	2	
	41. Практическое занятие №32 Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени.	2	
	42. Практическое занятие №33 Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений.	2	
	43. Практическое занятие №34 Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем.	2	
	44. Практическое занятие №35 Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	2	
РАЗДЕЛ 3. Предпринимательская деятельность			
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	Содержание учебного материала	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	45. Практическое занятие №36 Фонетика. Правила чтения в немецком языке. Сочетания согласных. Фонетические упражнения.	2	
	46. Практическое занятие №37 Лексика по темам. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в Германии и Австрии. Налоги и налогообложение. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в немецкоговорящих странах.	2	
	7. Практическое занятие №38 Грамматика. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Безличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. Выполнение упражнений на использование безличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов.	2	
	48. Практическое занятие №39 Чтение и изложение текстов по темам раздела. Реферирование.	2	
Тема 3.2. Организация собственного дела	Содержание учебного материала	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	49. Практическое занятие №40 Фонетика. Правила чтения в немецком языке. Гласные. Фонетические упражнения.	2	

	50. Практическое занятие №41 Лексика по темам. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты.	2	
	51. Практическое занятие №42 Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.	2	
	52. Практическое занятие №43 Грамматика. Временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. Выполнение упражнений на употребление временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением.	2	
РАЗДЕЛ 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	Содержание учебного материала	20	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	53. Практическое занятие №44 Фонетика. Правила чтения в немецком языке. Сочетания гласных.	2	
	54. Практическое занятие №45 Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).	2	
	55. Практическое занятие №46 Лексика по темам. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы.	2	
	56. Практическое занятие №47 Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ.	2	
	57. Практическое занятие №48 Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка.	2	
	58. Практическое занятие №49 Грамматика. Словообразовательные приставки. Выполнение упражнений на словообразование с помощью приставок.	2	
	59. Практическое занятие №50 Формы глаголов в активном залоге.	2	
	60. Практическое занятие №51 Формы глаголов в пассивном залоге.	2	
	61. Практическое занятие №52 Выполнение упражнений на употребление форм глаголов в активном и пассивном залоге;	2	
62. Практическое занятие №53 Перевод профессионального текста.	2		
Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости	Содержание учебного материала	18	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	63. Практическое занятие №54 Фонетика. Правила чтения в немецком языке. Особые случаи.	2	
	64. Практическое занятие №55 Лексика по темам. Обмерка и паспортизация конструкции.	2	

	65. Практическое занятие №56 Отчетная документация. Инфраструктура местности.	2	
66. Дифференцированный зачет		2	
	67. Практическое занятие №57 Поиск информации по теме с использованием интернет-источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме.	2	
	68. Практическое занятие №58 Поиск информации.	2	
	69. Практическое занятие №59 Грамматика. Согласование времен.	2	
	70. Практическое занятие №60 Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях.	2	
	71. Практическое занятие №61 Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи.	2	
Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость	Содержание учебного материала	20	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	72. Практическое занятие №62 Фонетика. Работа над связностью речи.	2	
	73. Практическое занятие №63 Лексика по темам. Хранение документов.	2	
	74. Практическое занятие №64 Использование технических средств в работе.	2	
	75. Практическое занятие №65 Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме «Использование технических средств в работе».	2	
	76. Практическое занятие №66 Ведение электронного документооборота.	2	
	77. Практическое занятие №67 Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.	2	
	78. Практическое занятие №868 Отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме. Заслушивание докладов.	2	
	79. Практическое занятие №69 Грамматика. Типы условных предложений.	2	
	80. Практическое занятие №70 Условные предложения.	2	
	81. Практическое занятие №71 Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений.	2	
Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	Содержание учебного материала	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	82. Практическое занятие №72 Фонетика.	2	
	83. Практическое занятие №73 Лексика по темам. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды.	2	
	84. Практическое занятие №74 Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов	2	

	нормативно-технических актов и документов, разработка презентации.	
	85. Практическое занятие №75 Грамматика. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы. Выполнение упражнений на употребление условных предложений различных типов, составление предложений с фразовыми глаголами, работа с идиомами.	2
86. Дифференцированный зачет		2
Всего:		172

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный следующим оборудованием:

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- классная доска
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
- учебные стенды
- учебные пособия и раздаточный материал по дисциплине

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.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — Текст: непосредственный.
2. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : непосредственный.
3. Кравченко, А. П. Немецкий язык для колледжей. / А. П.Кравченко. – 3-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019. – 462 с. – (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный
2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст : электронный.
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751> (дата обращения: 24.03.2020). —

Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст : электронный.

4. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/437135> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.
5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/475659> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.
6. Козлова, О.Н. Английский язык. Экология, почвоведение и природопользование : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Козлова, Е. Э. Кожарская ; ответственный редактор Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 112 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08000-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472265> (дата обращения: 05.08.2021).
7. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С. С. Литвинская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989248> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.
8. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416> (дата обращения: 22.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — Москва, 2003. — URL: <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie> (дата обращения: 23.08.2021). — Текст : электронный.
2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru> — (дата обращения: 23.08.2021). — Текст : электронный.
3. Электронно-библиотечная система «Лань». (Режим доступа): URL: <https://e.lanbook.com/>
4. Электронно-библиотечная система «Знаниум». (Режим доступа): URL: <https://znanium.com/>
5. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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; 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p>	<p>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>