Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

по специальности 21.02.19. Землеустройство

(учебный план 2024)

Челябинск, 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство(базовая подготовка) | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол  2024г.  CamScanner 03-06-2022 18Председатель ПЦК  А.А. Клушева | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю.Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. |

## Составитель: Голенищева Г.И., преподаватель Южно-Уральского государственного технического колледжа.

**Акт согласования**

**на рабочую программу учебной дисциплины**

**«Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский)**

**для специальности**

**21.02.19 Землеустройство (базовая подготовка)**

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский) составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Рабочая программа содержит паспорт, в котором описана область ее применения, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и результаты освоения дисциплины, рекомендуемое количество часов на ее освоение.

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» представлены виды и объем учебной работы; содержание учебного материала (практических занятий) соответствующие основным видам речевой деятельности и направленные на формирование речевых навыков и умений; уровни освоения учебного материала.

В разделе «Условия реализации учебной дисциплины» описано материально-техническое и информационное обеспечение обучения.

В последнем разделе программы представлены формы и методы контроля для оценки результатов обучения.

Рабочая программа удовлетворяет всем требованиям, предъявляемым к подобным изданиям. Считаем целесообразным рекомендовать ее для издания и применения в учебном процессе.



Технический директор ООО «Автоматика» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Осипов А.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7** |
| **условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины** | **17** |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | **17** |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ** | **18** |
| **МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | **18** |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«иностранный языкВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (английский)**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 21.02.19 Землеустройство (базовая подготовка).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина социально-гуманитарного цикла

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам 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  ЛР13  ЛР14  ЛР16  ЛР17 | - 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. | - 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 |

**1.4 Количество часов, отведенное на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки студента – 174 часов,

часть программы - 174 часов - реализуется в форме практической подготовки и включает практических занятий – 174 часов.

Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем – 174 часа, в том числе:

теоретического обучения – 0 часов,

***практической подготовки – 174 часа,***

практических работ – 174 часов,

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Общая образовательная нагрузка** | 174 |
| **Самостоятельная работа** | - |
| **Нагрузка студента во взаимодействии с преподавателем** | 174 |
| в том числе: | |
| **практическая подготовка** | **174** |
| теоретическое обучение | 0 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | 0 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 174 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | 0 |
| Контрольная работа | 0 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов**  *В 4 семестре*  *В 8 семестре* | |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа**  **обучающихся** | | | | **Объем часов** | ***Осваиваемые элементы компетенций***  **ЛР** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Вводно-коррективный курс 32 часа** | | | | | |  |
| ***Тема 1.1.***  **Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(16)*** | ***Знать:***  - 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  ***Уметь:***  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.  ЛР13 ЛР14 ЛР16 ЛР17 |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *16* |
| Фонетика. Лексика. Грамматика. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и побудительных предложениях.5.Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов tobe, tohave и конструкции thereis/ are. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1. | Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия. | | |
| 2 | Знакомство. Речевые клише. | | |
| 3 | Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише. | | |
| ***Cсамостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 1.2.***  **Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(16)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *16* |
| 1.Фонетика.2.Лексика по теме.3. Грамматика: настоящее простое врем, имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, неопределенный артикль a (an), определенный артикль the. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Знакомство. Речевые клише. | | |
| 2 | Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне | | |
| 3 | 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. | | |
| 4 | Дома с нестандартной архитектурой. Развитие навыков устной речи. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| **Раздел 2: социально-трудовая сфера 42 часа** | | | | | | ***Знать:***  - 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  ***Уметь:***  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.  ЛР13 ЛР14 ЛР16 ЛР17 |
| ***Тема 2.1 Устройство на работу*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(10)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *10* |
| Фонетика: корректировка фонетических навыков; фонетическая транскрипция.  Лексика по теме.  Грамматика: словообразование, словообразовательные суффиксы (существительные), типы вопросительных предложений, прошедшее простое время. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем. | | |
| 2 | Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу». | | |
| 3 | Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. словообразование. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 2.2.В офисе*** | ***Практическая подготовка*** | | |  | ***(10)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *10* |
| Фонетика: корректировка фонетических навыков; фонетическая транскрипция. Лексика по теме.Грамматика: будущее простое время; залоги в английском языке; простые временные формы глаголов в английском языке. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников. | | |
| 2 | Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише. | | |
| 3 | Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 2.3 Мотивация сотрудников.*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(10)*** |
| **Содержание учебного материала** | |  | | *10* |
| Фонетика: корректировка фонетических навыков; фонетическая транскрипция. Лексика по теме. Грамматика: Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий. | | 2 | |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. | | |
| 2 | Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников». | | |
| 3 | Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 2.4.***  ***Деловой этикет*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(10)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *10* |
| Фонетика: ударение; ударение в сложных словах.Лексика по темам.  Грамматика: Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля. | | |
| 2 | Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем. | | |
| 3 | Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Зачет*** | | | | | ***2*** |  |
| ***Раздел 3: Предпринимательская деятельность 50 часов*** | | | | | | ***Знать:***  - 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  ***Уметь:***  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.  ЛР13 ЛР14 ЛР16 ЛР17 |
| ***Тема 3.1.***  ***Формы организации бизнеса*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(14)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *14* |
| Фонетика: правила чтения в английском языке, сочетания гласных.  Лексика по темам.Грамматика: Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение. | | |
| 2 | Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. | | |
| 3 | Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. | | |
| 4 | Выполнение упражнений на использование неличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 3.2. Организация собственного дела*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(12)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *12* |
| Фонетика: правила чтения в английском языке, гласные.  Лексика по темам.Грамматика: Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты. | | |
| 2 | Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. | | |
| 3 | Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 3.3.***  ***Финансовая грамотность*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(12)*** |
| **Содержание учебного материала** | |  | | *12* |
| Фонетика: правила чтения в английском языке (согласные), сочетания согласных. Лексика по темам.Грамматика: Завершенные формы глаголов в пассивном залоге; неличные формы глаголов (причастие, формы причастий, причастный оборот) | | 2 | |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Доходы и расходы. Долги и активы. Чтение текстов | | |
| 2 | Кредиты. Виды кредитов. Чтение текстов. | | |
| 3 | Виды мошенничества. Защита от мошенников. | | |
| 4 | Выполнение упражнений на употребление завершенных форм пассивного залога, причастий, причастных оборотов. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 3.4.***  ***Успешные кампании и предприниматели.*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(12)*** |
| **Содержание учебного материала** | | |  | *12* |
| Фонетика: правила чтения в английском языке  Лексика по темам.  Грамматика: неличные формы глагола (герундий, формы герундия, глаголы, требующие употребления герундия) | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Успешные кампании. Чтение текстов. | | |
| 2 | Успешные предприниматели. Чтение текстов. Просмотр фильмов. | | |
| 3 | Подготовка презентаций на тему «Кампании» и «Предприниматели» | | |
| 4 | Выполнение упражнений на употребление герундия. | | |
| ***Самостоятельная работа***. | | | |
| 4 | Развитие навыков устной речи. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| **Раздел 4 Моя будущая профессия 50 часов** | | | | |  | ***Знать:***  - 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  ***Уметь:***  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.  ЛР13 ЛР14 ЛР16 ЛР17 |
| ***Тема 4.1. Профессии в землеустройстве*** | **Практическая подготовка** | |  | | ***(10)*** |
| **Содержание учебного материала**  **1**.Фонетика  2. Правила чтения  3. Лексика по темам  4. Грамматика: словообразовательные приставки, совершенные временные формы в пассивном залоге.  5. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм в активном и пассивном залоге. | | 2 | | 10 |
|  | | | |
| **Практические занятия** | | | |
| 1 | Профессия геодезиста. Чтение и перевод текста | | |
| 2 | Профессия кадастрового инженера. Чтение и перевод текста | | |
| 3 | Профессия оценщика. Чтение и перевод текста. | | |
| 4 | Трудоустройство. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | - |
| ***Тема 4.2. Выполнение полевых работ.*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(10)*** |
| ***Содержание учебного материала*** | | |  | 10 |
| 1.Фонетика.  2.Правила чтения.  3.Лексика по темам.  4.Грамматика: согласование времен, косвенная речь в утвердительных, вопросительных и побудительных предложениях.  5.Выполнение упражнений на согласование времен. | | | 2 |
| ***Практические занятия*** | | | |
| 1 | Перевод описания приборов. | | |
| 2 | Составление устных сообщений о проведении геодезических работ. | | |
| 3 | Работа с картами и планами участка. | | |
| 4 | Составление топографических межевых карт. | | |
| 5 | Описание карты и плана участка. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 4.3. Техническая оценка объектов недвижимости.*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(10)*** |
| ***Содержание учебного материала*** | | |  | 10 |
| 1.Фонетика  2.Работа над связностью речи.  3.Лексика по темам.  4.Грамматика: типы условных предложений, условные предложения нулевого первого типа.  5.Заучивание и отработка лексического материала по теме. | | | 2 |
| ***Практические занятия*** | | | |
| 1 | Обмерка и паспортизация конструкций. Отчетная документация. | | |
| 2 | Инфраструктура местности. | | |
| 3 | Поиск информации по теме с использованием интернет-источников, заполнение документа по ситуации | | |
| 4 | Чтение и перевод текста по теме. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 4.4. Регистрация прав на недвижимость*** | ***Практическая подготовка*** | | |  | ***(10)*** |
| ***Содержание учебного материала*** | | |  | 10 |
| 1.Фонетика.2.Работа над связностью речи...Лексика по темам.  4.Грамматика: условные предложения второго и третьего типа, фразовые глаголы, идиомы.5.Выполнение упражнений на употребление лексики, а также условных предложений, фразовых глаголов и идиом | | | 2 |
| ***Практические занятия*** | | | |
| 1 | Хранение документов. | | |
| 2 | Использование технических средств в работе. | | |
| 3 | Введение электронного документооборота. | | |
| 4 | Поиск информации по предложенным темам. Подготовка доклада. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | | *-* |
| ***Тема 4.5. Охрана земельных ресурсов и окружающей среды.*** | ***Практическая подготовка*** | | | | ***(8)*** |
| ***Содержание учебного материала*** | | |  | 8 |
| 1.Фонетика.  2.Лексика по теме. | | | 2 |
| ***Практические занятия*** | | | |
| 1 | Мониторинг земли. Чтение и перевод текста. | | |
| 2 | Природоохранные мероприятия. Чтение и перевод текста. | | |
| 3 | Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды. Перевод. | | |
| 4 | Подходы оценки недвижимости. Развитие навыков устной речи. | | |
| ***Самостоятельная работа*** | | | |  |
| ***Зачет*** | | | | | 2 |
| ***Итого*** | | | | | **174** |  |

# **3. условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

# **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

- рабочие места для преподавателей и обучающихся;

- комплект демонстрационных материалов по курсу «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1.Агабекян И.П. Английский языке для ссузов. Москва, «Проспект». 2021

2Карпова, Т.А. English forColleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение : 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.

3. 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.

# Дополнительные источники:

1. Рабочая тетрадь для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский) для студентов 2 курса всех специальностей [Текст] / сост. А.А. Клушева; ЮУрГТК. - Челябинск: РИО, 2021.

2. Рабочая тетрадь аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» (английский) для студентов 3 курса всех специальностей [Текст] / сост. Н.В. Малева; ЮУрГТК. - Челябинск: РИО, 2021.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устных опросова также выполнения обучающимися зачетных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| **уметь:**  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. | *Зачет:*  «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 80-89% правильных ответов,  «3» - 70-80% правильных ответов,   * «2» - 69% и менее правильных ответов.   *Устный опрос:*  «5» - ответ полный, правильный, понимание материала глубокое;  «4» - материал усвоен хорошо, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в терминологии, выводах и обобщениях имеются отдельные неточности;  «3» - ответ обнаруживает понимание основных положений темы, однако, наблюдается неполнота знаний; умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения слабо аргументированы, в них допущены ошибки;  «2» - речь непонятная, скудная; ни один из вопросов не объяснен, навыки обобщения материала и аргументации отсутствуют. | *Зачет*  *практические работы*  *Опрос* |
| **- Знать**  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 | *Практические работы:*  «5» - 90-100% правильно выполненного задания;  «4» - 80-89% правильно выполненного задания;  «3» - 70-79% правильно выполненного задания;  «2» - выполнение менее 70% всей работы. | *Тестирование*  *зачет* |

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| **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** |
| 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** |

**6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание и формы**  **деятельности** | **Участники** | **Место проведения** | **Ответственные** | **Коды ЛР** |
| 1 семестр | Организация и подготовка участников интернет-олимпиад и конкурсов по УД «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (областных, всероссийских, международных) | группы 2-3 курсов специальности 21.02.12  Землеустройство | на платформе организатора | преподаватели иностранного языка МК | ЛР13  ЛР14  ЛР16  ЛР17 |
| 2 семестр | Участие в мероприятиях «Недели специальностей ОЭиИ» | ауд. 401а, |
| Участие в мероприятиях «Недели иностранного языка» | ауд. 401а,  dom.sustec.ru |
| Организация и подготовка участников интернет-олимпиад и конкурсов по УД «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (областных, всероссийских, международных) | на платформе организатора |