

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«18» апреля 2024 г.

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

Специальность 21.02.19 Землеустройство

Мичуринск - 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения 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.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» вводится в соответствии с ФГОС СПО в качестве дисциплины цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин основной профессиональной образовательной программы за счет часов, отведенных в вариативной части.

Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении профессиональной деятельности с целью эффективной коммуникации и направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

Изучению данной дисциплины предшествует освоение дисциплин «Русский язык», «Иностранный язык».

Знания, полученные при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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

Формируемые компетенции:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Рекомендуемое количество ак.часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 208 ак. часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 192 ак. часа,

консультации – 16 ак. часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	208
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	192
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	192
Самостоятельная работа	-
Консультации	16
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1	Вводно-коррективный курс	<i>30</i>	
Тема 1.1 Социальнобытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише..	Содержание практических занятий 1. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия. 2. Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции. 3. Знакомство. Речевые клише. 4. Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише. 5. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов tobe, tohave и конструкции thereis/ are.	<i>10</i>	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 1. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций.	Содержание практических занятий 1. Фонетика. 2. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. 3. Лексика. 4. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности. 5. Грамматика. 6. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the.	<i>20</i>	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	<p>7. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения.</p> <p>8. Знакомство. Речевые клише.</p> <p>9. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне.</p> <p>10. 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.</p>		
Раздел 2	Социально-трудовая сфера	54	
Тема 2.1 Устройство на работу	<p>Содержание практических занятий</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время.</p> <p>7. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.</p> <p>8. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу».</p> <p>9. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. Словообразование.</p>	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 2.2 В офисе	<p>Содержание практических занятий</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников.</p> <p>5. Грамматика.</p>	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	<p>6. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге.</p> <p>7. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции.</p> <p>8. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише.</p> <p>9. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге.</p>		
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание практических занятий	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий.</p> <p>7. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.</p> <p>8. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников».</p> <p>9. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.</p>		
Тема 2.4. Деловой этикет.	Содержание практических занятий	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Ударение. Ударение в сложных словах.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Сложноподчиненные</p>		

	<p>предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени.</p> <p>7. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции</p> <p>8. Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем.</p> <p>9. Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и их эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений. 10. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.</p>		
Раздел 3.	Предпринимательская деятельность	36	
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	<p>Содержание практических занятий</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголов: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. 7. Фонетические упражнения.</p> <p>8. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование.</p> <p>9. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.</p> <p>10. Выполнение упражнений на использование неличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов</p>	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 3.2. Организация собственного дела	<p>Содержание практических занятий</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Гласные.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты. 5. Грамматика.</p> <p>6. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение.</p>	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	<p>7. Фонетические упражнения.</p> <p>8. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.</p> <p>9. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением.</p>		
Раздел 4.	Профессиональная деятельность	72	
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	Содержание практических занятий	20	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы. Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразовательные приставки. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге.</p> <p>7. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).</p> <p>8. Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка.</p> <p>9. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге; словообразование с помощью приставок</p> <p>10. Перевод профессионального текста</p>		
Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости	Содержание практических занятий		
	<p>1. Фонетика</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности.</p>		

	<p>5. Грамматика.</p> <p>6. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях.</p> <p>7. Практические занятия.</p> <p>8. Поиск информации по теме с использованием интернет-источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме.</p> <p>9. Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи.</p>	18	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость	Содержание практических занятий		
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Работа над связностью речи.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа.</p> <p>7. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.</p> <p>8. Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме «Использование технических средств в работе».</p> <p>9. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа.</p>	20	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	Содержание практических занятий		
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативные технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды.</p> <p>4. Грамматика.</p>	14	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	<p>5. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы.</p> <p>6. Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации.</p> <p>7. Выполнение упражнений на употребление условных пр</p>		
Промежуточная аттестация		-	
Консультации		<i>16</i>	
Всего:		<i>208</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен

Кабинет иностранного языка, №15/ 27а.

Оснащенность:

- 1.Компьютеры
- 3.Монитор
- 4.Принтер
- 5.Системный блок
- 6.Стенд (12000*780)
- 7.Плакаты
- 8.Дидактический материал

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494160>
2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491346>

Дополнительные источники:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489640>
2. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494740>

3.2.1 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться,

оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

3.2.2 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

3.2.3 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

3.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

3.2.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

	документов PDF, DjVU		ое		
--	-------------------------	--	----	--	--

3.2.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

3.2.7. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

3.2.8. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

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 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; - Владение лексическим и грамматическим минимумом; - Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов. 	<ul style="list-style-type: none"> – все варианты тестирования (письменное, компьютерное), опрос, дискуссия, беседа.
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; - 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"> - Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. - Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практической работы

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 года № 339.

Автор:

Иванова Н.А., преподаватель центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Рецензент:

Лазина Н.А., преподаватель высшей квалификационной категории центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общеобразовательных дисциплин протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общеобразовательных дисциплин протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК общеобразовательных дисциплин

