Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3

«_17_»___04____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

«_17_»___04____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности

21.02.19 Землеустройство

Направленность: Земельно- имущественные отношения/ Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

Форма обучение –очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 339 от 18.05. 2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 68941 от 21.06.2022г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

«_16_»__04__2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии
Филологических дисциплин
Протокол №6
15.04.2026 г.
Председатель цикловой комиссии
А.П. Минковская

Разработчик: Дузенко О.С., преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 09 ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13-ЛР18	- 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

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 развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов/зач.ед.***
Объем образовательной программы	***197/5.47***
в том числе:	
Учебные занятия	***164***
из них:	
практические занятия	*152*
Промежуточная аттестация:	
Дифференцированный зачёт в каждом последнем семестре года	
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	***33***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-корректив ный курс			
Тема 1.1. Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.	**Содержание** 1. Фонетика 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные и согласные звуки. 3. Лексика. 4. Грамматика. 5. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Личные местоимения. Глагол to be. Глагол to have. Конструкция there is/ are.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13-ЛР18
	практические занятия		
	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 to be, to have и конструкции there is/ are.	*9*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 1.2. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. 3. Лексика.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ЛР7, ЛР8,
	практические занятия		
	1. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности. 2. Грамматика. 3. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the. 4. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения. 5. Знакомство. Речевые клише. 6. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне. 7. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе; образование притяжательного падежа; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени.	*11*	
Раздел 2. Социально-трудовая сфера			
Тема 2.1. Устройство на работу	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	практические занятия		
	1. Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем. 2. Грамматика. 3. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время. 4. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 5. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу». 6. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. Словообразование.	*11*	
	Самостоятельная работа за семестр **Работа со словарём, с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике**	***6***	
Тема 2.2. **В офисе**	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников. 2. Грамматика. 3. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге. 4. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции. 5. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише. 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге.	*13*	
Тема 2.3. **Мотивация сотрудников**	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. 2. Грамматика. 3. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий. 4. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 5. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников». 6. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.	*13*	
Тема 2.4. **Деловой этикет.**	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Ударение. Ударение в сложных словах.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	3. Лексика по темам.		
	практические занятия		
	1. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля. 2. Грамматика. 3. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени. 4. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 5. Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем. 6. Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений. 7. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	*9*	
	Дифференцированный зачёт	***2***	
	Самостоятельная работа за семестр **Работа со словарём, с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике.** **Подготовить презентацию «Правила делового общения», подготовка к дифзачёту**	***8***	
Раздел 3. Предпринимательская деятельность			
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение. 2. Грамматика. 3. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. 4. Фонетические упражнения. 5. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. 6. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. 7. Выполнение упражнений на использование неличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов.	*11*	
Тема 3.2. Организация собственного дела	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Правила чтения в английском языке. Гласные. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		

	4. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты. 5. Грамматика. 6. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. 7. Фонетические упражнения. 8. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 9. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением.	*11*	
	Самостоятельная работа за семестр **Работа со словарём, с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике.**	***5***	
Раздел 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	**Содержание** 4. Фонетика. 5. Работа над связностью речи. 6. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы. Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ. 3. Грамматика. 4. Словообразовательные приставки. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге. 5. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 6. Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка. 7. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге; словообразование с помощью приставок 8. .Перевод профессионального текста	*19*	
Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности. 3. Грамматика. 4. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. 5. Практические занятия. 6. Поиск информации по теме с использованием интернет источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме. 7. Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи.	*13*	
	Дифференцированный зачёт	*2*	
	Самостоятельная работа за семестр **Работа со словарём, текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике., подготовка к дифзачёту**	***8***	

Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Работа над связностью речи. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота. 2. Грамматика. 3. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа. 4. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 5. Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме « Использование технических средств в работе». 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа.	*15*	
Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	**Содержание** 1. Фонетика. 2. Работа над связностью речи. 3. Лексика по темам.	*1*	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Выполнение упражнений на употребление условных предложений различных типов, составление предложений с фразовыми глаголами, работа с идиомами.	*3*	
	Самостоятельная работа за семестр **Работа с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике.**	***4***	
	практические занятия		
	1. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды. 2. Грамматика. 3. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы. 4. Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации.	*8*	
	Дифференцированный зачёт	***2***	
	Самостоятельная работа за семестр **Работа с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике. Подготовка к дифзачёту**	***2***	
Всего во взаимодействии с преподавателем		**164**	
итого		**197/5.47**	

- Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме 152 часов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающегося;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютер;
- телевизор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

Кузьменкова Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1) : учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 195 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. – Режим доступа: по подписке.

Егорова О.А. Английский язык. Экология, почвоведение и природопользование : учебник для СПО / О. А. Егорова, О. Н. Козлова, Е. Э. Кожарская ; ответственный редактор Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 112 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Изволенская А.С. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебник для СПО / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 185 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Латина С. В. Английский язык для изучающих землеустройство и кадастры : учебник для СПО / С. В. Латина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Руденко С. Н. Английский язык для специальности «Землеустройство» : учебник / С. Н. Руденко. — Москва : КноРус, 2025. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Агеева Е. А. Английский язык для геодезистов, техников в градостроительном кадастре, землеустроителей и специалистов по операциям с недвижимостью : учебник / Е. А. Агеева. — Москва : КноРус, 2025. — 170 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А. П. Голубев, Н.В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2026. — 385 с. — (Среднее

профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Надеждина Н. Г. Географические информационные системы : учебно-методическое пособие по английскому языку / Н. Г. Надеждина. — 2-е изд. — Нижний Новгород : ННГАСУ, 2022. — 44 с. — URL: https://e.lanbook.com. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Карпова Т. А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2026. — 311 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум: учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2026. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Брель Н. М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Н. М. Брель, Н. А. Пославская. — Москва : КноРус, 2026. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;
-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.	устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины СГ.02Иностранный язык в профессиональной деятельности

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
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**
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	**ЛР13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР14**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к	**ЛР15**

возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	**ЛР16**
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, проводить оценку информации, ее достоверности, строить логические умозаключения на основании поступающей информации	**ЛР17**
Демонстрирующий приверженность принципам честности , добросовестности, неподкупности, содействующий поддержанию безупречной профессиональной репутации	**ЛР 18**