

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 15.09.2024
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-технологического
колледжа ФГБОУ ВО Вавиловский
университет
Г.Н. Митрофанова
2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Разработчик: Коннова О.К., преподаватель

Рассмотрена на заседании предметной комиссии агротехнических дисциплин и модулей, протокол № 6 от 11.01.2024 года.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа, протокол № 4 от 12.01.2024 года.

Рекомендована методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство, протокол № 4 от 15.01.2024 года.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<ul style="list-style-type: none">- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения;- правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лексика по темам. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников. 2. Грамматика. Будущее время. 3. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции. 4. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише. 5. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего времени. 	<i>14</i>	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание практических занятий	<i>14</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лексика по темам. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. 2. Грамматика. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Местоимения. Степени сравнения прилагательных и наречий. 3. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников». 4. Выполнение упражнений на местоимения, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных. 	<i>14</i>	

Тема 2.4. Деловой этикет.	Содержание практических занятий	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени. 4. Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем. 5. Выполнение упражнений на составление сложноподчиненных предложений. 6. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. 	14	
Раздел 3. Предпринимательская деятельность			
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	Содержание практических занятий	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лексика по темам. Предпринимательство в России. Налоги и налогообложение. 2. Грамматика. 3. Фонетические упражнения. 4. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. 5. Подготовка презентаций по темам, связанным с ведением бизнеса. 	8	
Тема 3.2.	Содержание практических занятий	8	

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

<p>Тема 4.2.Техническая оценка объектов недвижимости</p>	<p>Содержание практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Особые случаи. 2. Лексика по темам. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности. 3. Грамматика. Согласование времен. 4. Практические занятия. 5. Поиск информации по теме с использованием интернет источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме. 6. Выполнение упражнений на согласование времен в речи. 	<p>18</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09</p>
<p>Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость</p>	<p>Содержание практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота. 3. Грамматика. 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». 	<p>20</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09</p>

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя с пультом управления, рабочие места обучающихся, лингафонное оборудование на 16 пультов для преподавателя и обучающихся, оснащенных гарнитурой со встроенным микрофоном, мультимедийный комплекс (компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор, интерактивная доска, телевизор, акустические колонки)

Лицензионное программное обеспечение: 1) «P7-Офис» Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «P7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов.; договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.

2) Kaspersky Endpoint Security (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024– 31.12.2024 г.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Электронные издания

1. Акиншина, И. Б. Немецкий язык : учебник / И.Б. Акиншина, Л.Н. Мирошниченко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015998-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2076901> – Режим доступа: по подписке.
2. Кузнецова, Е. Н. Немецкий язык : базовый уровень : тетрадь-тренажёр : учебное пособие / Е. Н. Кузнецова. — Москва : Просвещение, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-09-112839-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/408857> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Лысакова, Л. А. Немецкий язык для начинающих : учебное пособие / Л. А. Лысакова, Е. С. Руденко, Е. М. Карпова. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-7972-2774-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2214580> . – Режим доступа: по подписке.
4. Литвинова, О. Д. Немецкий язык : учебное пособие / О. Д. Литвинова, Н. А. Рожкова. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 85 с. — ISBN 978-5-89764-900-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153549> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Романеева, В. В. Немецкий язык в разговорных темах : учебное пособие / В. В. Романеева. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/304463> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Немецкий язык онлайн <https://startdeutsch.ru>
2. [Bayern online](https://www.br24.de/) Bayerischer Rundfunk: Nachrichten von BR24, Highlights aus der BR

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>