

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 11.09.2026 06:51:18

Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»**

Тарский филиал

ППССЗ по специальности 21.02.19 Землеустройство

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ППССЗ
 М.А. Петров
« 21 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

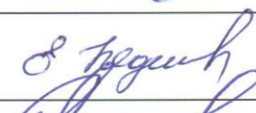
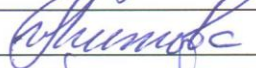
Директор
 А.Н. Яцунов
« 21 » 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(английский)**

Очная форма обучения

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	Отделение среднего профессионального образования	
Выпускающее подразделение ППССЗ	Отделение среднего профессионального образования	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		
Ведущий преподаватель (руководитель) дисциплины		В.О. Кучумова
Внутренние эксперты:		
Председатель ПЦМК		Ю.Н. Иванова
Заведующий отделением среднего профессионального образования		Ю.Н. Иванова
Заместитель директора по ОиНД		Е.В.Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Тара 2023		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-02, ОК-03, ОК-09, ПК 3.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	Уо 02.06 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 02.03 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
ОК 03	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ОК 09	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.03 особенности произношения
ПК 3.1	Уо 09.04 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.05 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	356
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
лекции	16
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	340
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет в четвертом, шестом, восьмом семестрах	

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, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 1.1. Социально бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише	Содержание 1. Фонетика 2. Корректировка фонетических навыков. 3. Фонетическая транскрипция. 4. Гласные и согласные звуки. 5. Лексика. 6. Грамматика. 7. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. 8. Личные местоимения. Глагол to be. 9. Глагол to have. Конструкция there is/ are	16	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Содержание практических занятий	20	
	1. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия. Знакомство. Речевые клише. 2. Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише. 3. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов to be, to have и конструкции there is/ are.		
Тема 1.2.	Содержание практических занятий	20	ПК 3.1, ОК 02,

Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций	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 a (an). Определенный артикль the. 4. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне		ОК 03, ОК 09
Раздел 2. Социально-трудовая сфера			
Тема 2.1. Устройство на работу	Содержание практических занятий 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 простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. Словообразование.	28	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 2.2. В офисе	Содержание практических занятий 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 2. Лексика по темам. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции.	28	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09

	Должностные обязанности. Обязанности сотрудников. 3. Грамматика. 4. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге. 5. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции. 6. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише. 7. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге.		
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание практических занятий	20	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. 3. Грамматика. 4. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий. 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. 7. Дифференцированный зачет		
Тема 2.4. Деловой этикет.	Содержание практических занятий	32	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	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. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. 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 употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений. 6. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
Раздел 3. Предпринимательская деятельность			
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	Содержание практических занятий	30	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение. 3. Грамматика. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. 4. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. 5. Фонетические упражнения. Чтение и изложение текстов по темам раздела. 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.		

Тема 3.2. Организация собственного дела	Содержание практических занятий	30	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты. 4. Грамматика. 5. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. 6. Фонетические упражнения. 7. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 8. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением.		
Раздел 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	Содержание практических занятий	30	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. 2. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 3. Лексика по темам. 4. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы. Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ. 5. Грамматика. Словообразовательные приставки. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге. 6. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 7. Дифференцированный зачет 8. Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении		

	геодезических работ, описание карты и плана участка. 9. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге; словообразование с помощью приставок 10. Перевод профессионального текста		
Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости	Содержание практических занятий	32	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по темам. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности. 3. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. 4. Поиск информации по теме с использованием интернет-источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме. 5. Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи.		
Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость	Содержание практических занятий	34	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. 3. Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота. 4. Грамматика. 5. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа. 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа.		

Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	Содержание практических занятий	36	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. 4. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды. 5. Грамматика. 6. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы. 7. Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; 8. Перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации. 9. Дифференцированный зачет		
Промежуточная аттестация			
Всего:		356/340	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в учебном плане п.5 выделен этот вид работ, если самостоятельная работа не выделяется на уровне ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, то и тематика самостоятельных работ не указывается. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием: места для студентов по количеству обучающихся, стол для преподавателя, стенды для учебных пособий и наглядного материала (таблицы, плакаты); техническими средствами обучения: компьютер, видеопроектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Печатных изданий нет

3.2.2. Основные электронные издания

1. Маньковская, З. В. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/930483>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Халилова, Л. А. English for students of economics : учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-031-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815597>

2. Сиполс, О. В. Англо-русский учебный словарь с синонимами и антонимами. Общенаучная лексика. Learner's Dictionary for Students of Science and Humanities / Сиполс О. В. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 608 с. - ISBN 978-5-89349-560-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893495607.html>

3. Современные профессиональные базы данных по дисциплине СГ.02 Иностранный язык 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья. (ИОС ОмГАУ-Moodle).

4. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.

5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».

6. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».

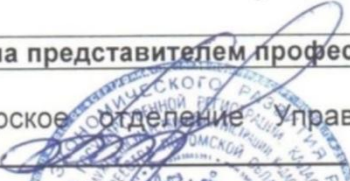
7. Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: – 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.	Оценка «отлично». За глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся ориентируется, за умение находить и использовать информацию. Оценка «хорошо». Если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но в его форме имеются отдельные неточности. Оценка «удовлетворительно». Если обучающийся обнаруживает знания и понимание учебного материала, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности, не умеет доказательно обосновать свои суждения. Оценка «неудовлетворительно». Если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки, искажает смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	– Устные и письменные опросы на практических занятиях. – Тестовые опросы – Письменные работы – Взаимный контроль при работе в парах и малыми группами. – Самоконтроль при проверке самостоятельной работы. – Учебное проектирование. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. – Итоговый контроль – дифференцированный зачет
Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных	Оценка «отлично». Обучающийся без ошибок самостоятельно	– Учебное проектирование. – Решение поисковых

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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	выполняет задания. Оценка «хорошо». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает неточности, которые самостоятельно обнаруживает и исправляет. Оценка «удовлетворительно». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем. Оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.	задач. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. – Итоговый контроль – дифференцированный зачет.
--	--	---

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
21.02.19 Землеустройство

1) Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 5 от 05.04.2023г. Председатель ПЦМК <u></u> Иванова Ю.Н.
б) На заседании методической комиссии отделения СПО протокол № 7 от 11.04.2023 г. Председатель методической комиссии <u></u> Юдина Е.В.
2) Рассмотрена и одобрена представителем профессиональной сферы по профилю ППССЗ
Межмуниципальное Тарское отделение Управления Росреестра Омской области, начальник <u></u> А.В. Нагаев



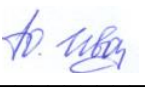
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
в составе ППСЗ 21.02.19 Землеустройство

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/25 учебный год	Актуализация списка литературы	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель  /Паршукова С.С./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии, протокол № 6 от « 19 » марта 2024 г.

Председатель ПЦМК  /Иванова Ю.Н./

Одобрена методической комиссией отделения СПО, протокол № 6 от « 26 » марта 2024 г.

Председатель методической комиссии отделения СПО  /Юдина Е.В./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к рабочей программе дисциплины

СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

в составе ППСЗ 21.02.19 Землеустройство

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2025/26 учебный год	Актуализация списка литературы	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель  /Паршукова С.С./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии, протокол № 5 от « 18 » марта 2025 г.

Председатель ПЦМК  /Иванова Ю.Н./

Одобрена методической комиссией отделения СПО, протокол № 7 от « 10 » апреля 2025 г.

Председатель методической комиссии отделения СПО  /Юдина Е.В./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
в составе ППСЗ 21.02.19 Землеустройство

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2026/27 учебный год	Актуализация списка литературы	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель  /Паршукова С.С./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии, протокол № 5 от « 12 » мая 2026 г.

Председатель ПЦМК  /Филиппова И.В./

Одобрена методической комиссией отделения СПО, протокол № 6 от « 16 » июня 2026 г.

Председатель методической комиссии отделения СПО  /Инталева Т.Ю.

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет

3.2.2. Основные электронные издания

1. Маньковская З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 200 с. — ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233820>— Режим доступа: для авториз. Пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Караванов А. А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учебное пособие / А.А. Караванов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-16-020404-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172160>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2024. — 223 с. — ISBN 978-5-16-014149-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2131530> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Старцева Э. А. Английский язык. Грамматика с упражнениями : учебное пособие / Э. А. Старцева, В. С. Старцев. - Москва : Дашков и К°, 2024. - 340 с. - ISBN 978-5-394-05547-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133537> – Режим доступа : для авториз. пользователей.

4. Титаренко Н. А. Английский для землеустроителей: English for Land Use Planners : учебник / Н. А. Титаренко. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 504 с. - ISBN 978-5-16-016028-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1078231> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Англо-русский, русско-английский словарь: справочное издание. – Москва: ВАКО, 2015. - 768 с. - ISBN 978-5-408-02082-9. – Текст : непосредственный.

6. Среднее профессиональное образование : теоретический и научно-методический журнал / Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва. - ISSN 1990-679. – Текст : непосредственный.

7. Гуманитарные и социально-экономические науки: научно-образовательный и прикладной журнал / Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону – ISSN 1997-2377. – Текст : непосредственный.