

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности

09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины	3
1.3 Обоснование вариативной части ОПОП-II	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Трудоёмкость освоения дисциплины	6
2.2 Содержание дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1 Материально-техническое обеспечение	14
3.2 Учебно-методическое обеспечение	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование у обучающихся коммуникативной языковой компетенции, необходимой и достаточной для использования иностранного языка как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	- понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 04	- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.
ОК 05	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;	- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.
ОК 09	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.
ПК 2.1	- выполнять подготовку данных для проведения аналитических работ.	- принципы работы аналитических решений.
ПК 4.3	- обрабатывать запросы заказчика в службе технической поддержки.	- технологии разработки веб-приложений.

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<i>Знать:</i> - формат оформления результатов поиска информации;	Тема 1.2. Роль образования в современном мире	2	

	- правила оформления документов. <i>Уметь:</i> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - проявлять толерантность в рабочем коллективе			
2	<i>Знать:</i> - формат оформления результатов поиска информации; - правила оформления документов. <i>Уметь:</i> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	2	
3	<i>Знать:</i> - психологические основы деятельности коллектива. <i>Уметь:</i> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	Тема 1.4. Основы делового общения	2	
4	<i>Знать:</i> - формат оформления результатов поиска информации; - правила построения устных сообщений; - правила оформления документов. <i>Уметь:</i> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	4	

	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - проявлять толерантность в рабочем коллективе			
6	<i>Знать:</i> - формат оформления результатов поиска информации; - правила оформления документов. <i>Уметь:</i> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - проявлять толерантность в рабочем коллективе	Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	2	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	146	146
Практические занятия	146	146
Самостоятельная работа обучающегося	12	
Всего	158	146

2.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		84	72	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли	Содержание	10	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.			
	В том числе практических занятий	<i>10</i>	<i>10</i>	
	Практическое занятие №1 Состояние современной экономики. Введение новых лексических единиц по теме.	2	2	
	Практическое занятие №2 Россия и сотрудничество с другими государствами. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	2	
	Практическое занятие №3 Культура, достопримечательности и обычаи стран изучаемого языка. Ответы на вопросы, просмотр видео.	2	2	
	Практическое занятие №4 Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	2	
	Практическое занятие №5 Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	2	2	
Тема 1.2.	Содержание	12	12	

Роль образования в современном мире	Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения			ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	12	12	
	Практическое занятие №6 Система образования в России. Введение новых лексических единиц. Работа с текстом.	2	2	
	Практическое занятие №7 Система образования в Великобритании и в США. Работа с информацией.	2	2	
	Практическое занятие №8 Образование в современном мире. Сравнение систем образования. Просмотр видео, ответы на вопросы.	2	2	
	Практическое занятие №9 Система среднего профессионального образования в России и мире. Работа с текстом, ответы на вопросы.	2	2	
	Практическое занятие №10 Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2	2	
	Практическое занятие №11 Роль образования в моей жизни. Подготовка рекламного проспекта «Техникум».	2	2	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание	14	14	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.			
	В том числе практических занятий	14	14	
	Практическое занятие №12 Введение нового лексического материала по теме занятия. Выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений.	2	2	
	Практическое занятие №13 Изучающее чтение текста «Английский язык в современном мире»	2	2	
	Практическое занятие №14 Я и моя профессия. Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии.	2	2	
	Практическое занятие № 15 Обучение и работа подростков. Беседа.	2	2	
	Практическое занятие №16 Профессиональные качества и характер профессий. Прилагательные	2	2	
	Практическое занятие №17 Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие. Дискуссия.	2	2	

	Практическое занятие №18 Отработка лексико-грамматического материала. Словообразование.	2	2	
Тема 1.4. Основы делового общения	Содержание	14	14	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения			
	В том числе практических занятий	14	14	
	Практическое занятие №19 Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	2	2	
	Практическое занятие №20 Введение лексического материала по теме «Письма. Деловая переписка»	2	2	
	Практическое занятие №21–22 Официальная и неофициальная переписка. Виды писем.	4	4	
	Практическое занятие №23 Основы делового общения. Переговоры. Конференции. Работа с текстами, диалогами.	2	2	
	Практическое занятие №24 Разговор по телефону. Отработка диалогов.	2	2	
	Практическое занятие №25 Отработка лексико-грамматического материала. Страдательный залог.	2	2	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание	34	22	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.			
	В том числе практических занятий	22	22	
	Практическое занятие №26 Введение нового лексического материала по теме. Выполнение лексических упражнений.	2	2	
	Практическое занятие №27-28 Составление резюме и CV будущего специалиста. Портфолио.	4	2	
	Практическое занятие №29 Лексический практикум. Аудирование.	2	2	
	Практическое занятие №30 В кадровом агентстве. Работа с диалогами. Подготовка к собеседованию.	2	2	
	Практическое занятие №31-32 Собеседование с работодателем. Требования работодателя к работнику. Просмотр видео, ответы на вопросы.	4	4	
	Практическое занятие №33 Что такое самопрезентация молодого специалиста?	2	2	
	Практическое занятие №34 Урок-презентация. Самопрезентации студентов.	2	2	

	Практическое занятие №35 Поисковое чтение познавательного текста по теме. Аннотирование.	2	2	
	Практическое занятие №36 Лексико-грамматический практикум. Контроль устной речи	2	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся: Написание эссе, подготовка презентаций и сообщений на заданную тематику, подготовка диалогов и монологов.	12		
Раздел 2. Научно-технический прогресс. Открытия, которые потрясли мир.		14	14	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание	14	14	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)			
	В том числе практических занятий	14	14	
	Практическое занятие №37 Введение нового лексического материала по теме занятия. Научно-технический прогресс. Чтение текста.	2	2	
	Практическое занятие №38 Великие умы человечества и их изобретения. Работа с информацией. Прилагательные	2	2	
	Практическое занятие №39 Достижения в области науки и техники, изменившие человечество. Работа с информацией. Ответы на вопросы.	2	2	
	Практическое занятие №40 Отраслевые выставки. Посещение выставки. Диалоги.	2	2	
	Практическое занятие №41 Дискуссия «Влияние научно-технического прогресса на нашу жизнь». Написание эссе.	2	2	
	Практическое занятие №42 Выступления с презентациями «Великие изобретатели и их изобретения в области металлургии»	2	2	
	Практическое занятие №43 Отработка лексико-грамматического материала. Выполнение упражнений на лексику и грамматику.	2	2	
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена		10	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 4.3.
Тема 3.1. Чемпионаты России по	Содержание	10	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1,
	История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма			

профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	проведения ГИА. Придаточные предложения условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала			ПК 4.3
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие №44 Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц.	2	2	
	Практическое занятие №45 Что такое чемпионат профессионального мастерства? Просмотр фильма, обсуждение.	2	2	
	Практическое занятие №46 История чемпионатного движения в России и мире. Работа с информацией.	2	2	
	Практическое занятие №47 Что такое демонстрационный экзамен? Знакомство с компетенциями, структурой демонстрационного экзамена, заданиями.	2	2	
	Практическое занятие №48 Подготовка сообщения «Описание задания Демонстрационного экзамена». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	2	
Раздел 4. Профессиональное содержание.		50	50	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, 4.3.
Тема 4.1. Чертежи и техническая документация	Содержание	8	8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 4.3
	Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала			
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №49 Техническое бюро. Чертежи и схемы. Введение нового лексического материала по теме занятия.	2	2	
	Практическое занятие №50 Функциональные устройства цифрового компьютера. Работа с информацией по теме. Чтение схем и чертежей.	2	2	
	Практическое занятие №51 Групповое изучающее чтение схем. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	2	2	
	Практическое занятие №52 Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	2	2	
Тема 4.2. Инструменты, оборудование и станки	Содержание	14	14	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 4.3
	Работа мастерской /цеха/бюро. Работа предприятия. Неличные формы глагола (Infinitive).			
	В том числе практические занятия	14	14	

	Практическое занятие №53 Введение лексики по теме «Инструменты, оборудование» Выполнение лексических упражнений.	2	2	
	Практическое занятие №54 Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе». Обсуждение, диалог	2	2	
	Практическое занятие №55 Первые компьютеры. Аналоговые и цифровые компьютеры. Работа с текстом.	2	2	
	Практическое занятие №56 История компьютеров. Подготовка презентации по теме.	2	2	
	Практическое занятие №57 Архитектура компьютерных систем. Работа с текстом.	2	2	
	Практическое занятие №58 Аппаратное обеспечение, программное обеспечение, прошивка. Написание эссе.	2	2	
	Практическое занятие №59 Этапы в развитии компьютеров. Работа с текстом.	2	2	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	Содержание	14	14	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 4.3
	Техника безопасности и охрана труда на производстве. Неличные формы глагола (Gerund).			
	В том числе практических занятий	14	14	
	Практическое занятие №60 Введение новых лексических единиц по теме занятия. Изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.	2	2	
	Практическое занятие №61-62 Организация рабочего места слесаря. Требования к охране труда, спецодежде. Работа с информацией	4	4	
	Практическое занятие №63 Правила промышленной безопасности. Охрана труда. Работа с текстами, составление диалогов.	2	2	
	Практическое занятие №64 Знания, умения и навыки специалиста. Беседа, обсуждение.	2	2	
	Практическое занятие №65 Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео).	2	2	
	Практическое занятие №66 Дискуссия по требованиям техники безопасности на производстве.	2	2	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Содержание	6	6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 4.3.
	Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).			
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №67 Введение новых лексических единиц по теме занятия.	2	2	

	Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.			
	Практическое занятие №68 Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео).	2	2	
	Практическое занятие №69 Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций. Составление диалогов.	2	2	
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	Содержание	8	8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 4.3
	Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.			
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №70 Участие в профессиональных конкурсах и мероприятиях. Работа с информацией, беседа.	2	2	
	Практическое занятие №71 Профессиональный рост. Пути саморазвития и самосовершенствования. Дискуссия.	2	2	
	Практическое занятие №72 Отработка пройденного лексического и грамматического материала.	2	2	
	Практическое занятие №73 Урок-презентация. Самопрезентации студентов. Контроль устной речи	2	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего:		158	146	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП.

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
- комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;
- доска меловая.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийный экран;
- информационно-коммуникативные средства;
- магнитофон.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>
2. Planet of English : учебник английского языка для учреждений СПО, для использования в образовательном процессе образовательных организаций среднего профессионального образования, реализующих программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. — 12-е изд., стер.. — Москва : Академия, 2023 [т. е. 2022]. — 254, [2] с. цв. ил.; 22. — (Профессиональное образование); ISBN 978-5-0054-1017-7.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2025. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139515>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, текстами, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - стандарты выполнения конструкторской документации, - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона.	демонстрирует знания правил экологической безопасности и основных ресурсов профессиональной деятельности; демонстрирует знания стандартов выполнения конструкторской документации, демонстрирует знания принципов бережливого производства; основных направлений изменения климатических условий региона.	
Умеет: - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх.

- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Практические задания по работе с информацией, текстами, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
- выполнять подготовку данных для проведения аналитических работ.	- демонстрирует знания принципов работы аналитических решений	
- обрабатывать запросы заказчика в службе технической поддержки.	- демонстрирует знания технологий разработки веб-приложений.	