Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«29» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальности

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Иркутск, 2026

Рассмотрена
цикловой комиссией
СГ протокол № 9 от 29.04.2026 г.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы; учебного плана специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы; с учетом примерной рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в составе примерной основной образовательной программы специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-496 от 10.10.2022).

№	Разработчик ФИО
1	Башаева Ирина Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.

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

Результаты освоения дисциплины	№ результата	Формируемый результат
Знать	1.1	значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Страны и города»
	1.2	значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Наука и технологии»
	1.3	значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Я и моя будущая специальность»
	1.4	значение ЛЕ, относящиеся к теме «Компьютер»
	1.5	значение ЛЕ, относящиеся к теме «Базовое программное обеспечение»
	1.6	значение ЛЕ, относящиеся к теме «Интернет»
	1.7	лексические единицы, относящиеся к теме «Общение в профессиональных ситуациях»
	1.8	значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Английский язык при устройстве на работу»
	1.9	значения видо-временных форм глагола групп: Simple, Continuous, Perfect
	1.10	значения модальных глаголов и их эквивалентов

	1.11	страдательный залог в простых временах
	1.12	способы выражения повелительного наклонения
	1.13	степени сравнения прилагательных и наречий; сравнительные конструкции
	1.14	особенности перевода текстов, построенных на языковом материале бытового и профессионального общения, в том числе инструкций и нормативных документов по специальности
Уметь	2.1	общаться (устно и письменно) по теме «Страны и города» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты
	2.2	общаться (устно и письменно) по теме «Наука и технологии» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты
	2.3	общаться (устно и письменно) по теме «Я и моя будущая специальность» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты
	2.4	называть на английском языке части компьютера и описывать их свойства, работу
	2.5	называть на английском языке программное обеспечение и описывать его свойства, работу
	2.6	общаться (устно и письменно) по теме «Интернет» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты
	2.7	устанавливать межличностное общение, участвовать в диалогах на профессиональные темы
	2.8	заполнять анкеты, сообщать сведения о себе, составлять резюме в принятой форме
	2.9	использовать видо-временные формы глагола групп: Simple, Continuous, Perfect в разных ситуациях общения
	2.10	употреблять модальные глаголы и их эквиваленты в разных ситуациях общения
	2.11	находить конструкции страдательного залога в текстах и правильно их переводить
	2.12	выражать формы побуждения к действию, в том числе в инструкциях и др. документах

	2.13	догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста
	2.14	находить интернациональные слова и определять их значения
	2.15	находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке

1.4. Формируемые компетенции:

ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:
Общий объем дисциплины 162 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	**162**
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	**152**
теоретическое обучение	2
лабораторные занятия	0
практические занятия	150
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 4)	0
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 6)	0
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 7)	0
Самостоятельная работа студентов	**10**

2.2.Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Наименование темы теоретического обучения, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, консультаций, курсового проекта (работы)	Объём часов	Формируемые результаты: знать, уметь, личностные результаты реализации программы воспитания	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6
Раздел 1	**Общий курс английского языка**	**50**			
Тема 1.1	**Технический прогресс:перспективы и последствия**	**8**			
Занятие 1.1.1 практическое занятие	Достижения науки.	2	1.2	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.1.2 практическое занятие	Научно-технический прогресс.	2	2.2	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.1.3 теория	Современные информационные технологии.	2	1.2	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.1.4 практическое занятие	Современные средства связи. Степени сравнения прилагательных.	2	1.13, 2.2	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	
Тема 1.2	**Выдающиеся люди родной страны, стран изучаемого языка, их вклад в науку**	**8**			
Занятие 1.2.1 практическое занятие	Известные ученые и их открытия в России.	2	, 1.2, 2.2	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	

Занятие 1.2.2 практическое занятие	Вклад российских ученых в мировую науку. Повторение Past Simple.	2	2.15, 2.2	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.2.3 практическое занятие	Известные ученые и их открытия за рубежом.	2	1.14, 1.2	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.2.4 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.14, 1.2, 2.15, 2.2	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.13, 1.14, 1.2, 2.15, 2.2
Занятие 1.2.5 практическое занятие	Перевод практико-ориентированного текста. Времена группы Future.	1	2.9	ОК.4, ОК.6	
Тема 1.3	**Страны и города. Прошлое и настоящее страны изучаемого языка.**	**24**			
Занятие 1.3.1 практическое занятие	Российская Федерация. Введение лексики по теме. Работа с текстом.	2	, 1.1	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.3.2 Самостоятельная работа	Государственное устройство России. Работа с текстом.	2	1.1	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.3.3 практическое занятие	Москва - столица России. Словообразование.	2	2.1	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.3.4 практическое занятие	Москва и ее достопримечательности. Времена группы Present.	2	2.1, 2.9	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.3.5 практическое занятие	Великие города России. Работа с текстом. Типы вопросов.	2	2.1	ОК.4, ОК.6	

Занятие 1.3.6 практическое занятие	Вопросно-ответные реплики в разных типах вопросов.	1	1.1, 2.1	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.1, 2.1, 2.9
Занятие 1.3.7 практическое занятие	Россия: подготовка вопросно-ответных реплик в разных типах вопросов.	1	1.1	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.3.8 практическое занятие	Иркутск. Работа с текстом. Степени сравнения прилагательных и наречий.	2	2.1	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.3.9 практическое занятие	Достопримечательности Иркутска. Сравнительные конструкции.	2	1.1	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.3.10 практическое занятие	Памятники города Иркутска.	2	, 2.1	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.3.11 практическое занятие	Байкал - жемчужина России. Работа с текстом.	2	1.1	ОК.2, ОК.9	
Занятие 1.3.12 практическое занятие	Проблемы экологии Байкала. Модальные глаголы и их эквиваленты.	2	1.10, 2.10	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	
Занятие 1.3.13 практическое занятие	Проблемы экологии Байкала и пути их решения.	2	1.1	ОК.2, ОК.9	
Тема 1.4	**Система образования в России и за рубежом**	**10**			
Занятие 1.4.1 практическое занятие	Система образования стран изучаемого языка.	2	1.1	ОК.2, ОК.9	

Занятие 1.4.2 практическое занятие	Система образования в России. Времена группы Simple.	2	2.1	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.4.3 практическое занятие	Профессиональное образование.	2	2.1	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.4.4 практическое занятие	Современные тенденции в образовании.	2	2.1, 2.14	ОК.4, ОК.6	
Занятие 1.4.5 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.1, 1.10, 2.1	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.1, 1.10, 2.1, 2.10, 2.14
Занятие 1.4.6 практическое занятие	Перевод практико-ориентированного текста.	1	1.3, 2.13	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	
Раздел 2	**Я и моя будущая специальность**	**28**			
Тема 2.1	**Современный мир специальностей**	**6**			
Занятие 2.1.1 практическое занятие	В мире профессий. Основные глагольные формы.	2	1.3	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.1.2 практическое занятие	Профессии будущего. Работа с текстом.	2	1.3	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.1.3 практическое занятие	IT-профессии. Построение высказывания по теме.	2	2.3	ОК.4, ОК.6	
Тема 2.2	**Профессиональное самоопределение**	**10**			

Занятие 2.2.1 практическое занятие	Личные и профессиональные качества хорошего специалиста.	2	, 1.3	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.2.2 практическое занятие	Лексический минимум специалиста в IT-области.	2	2.3	ОК.4, ОК.6	
Занятие 2.2.3 практическое занятие	Профессиональный портрет специалиста по компьютерным системам.	2	1.3, 1.9	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.2.4 Самостоятельная работа	Эссе «Идеальный специалист: плюсы и минусы моей профессии».	2	2.3	ОК.4, ОК.6	
Занятие 2.2.5 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.9, 2.13	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.3, 1.9, 2.13, 2.3
Занятие 2.2.6 практическое занятие	Перевод практико-ориентированного текста.	1	2.3	ОК.4, ОК.6	
Тема 2.3	**Работа с нормативными документами**	**12**			
Занятие 2.3.1 практическое занятие	Основные элементы должностной инструкции специалиста в области IT-технологий. Повелительное наклонение.	2	1.3	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.3.2 практическое занятие	Должностные обязанности IT-специалиста в различных отделах.	2	, 1.3	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.3.3 практическое занятие	Работа с инструкциями по эксплуатации оборудования. Повелительное наклонение.	2	1.12, 2.12	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	

Занятие 2.3.4 практическое занятие	Техника безопасности при работе с электронными устройствами. Модальные глаголы.	2	1.3	ОК.2, ОК.9	
Занятие 2.3.5 практическое занятие	Соблюдение правил техники безопасности при обслуживании и ремонте IT-оборудования. Работа с текстом.	2	1.3, 2.3	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	
Занятие 2.3.6 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.3, 2.12, 2.3	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.12, 1.3, 2.12, 2.3
Занятие 2.3.7 практическое занятие	Перевод практико-ориентированного текста.	1	1.4	ОК.2, ОК.9	
Раздел 3	**Работа с профессионально-ориентированными текстами**	**50**			
Тема 3.1	**Компьютеры в жизни людей.**	**20**			
Занятие 3.1.1 практическое занятие	Что такое компьютер?	2	1.4	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.1.2 Самостоятельная работа	История развития компьютера.	2	2.4	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.1.3 практическое занятие	Различные виды компьютеров.	2	2.4	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.1.4 практическое занятие	Устройство компьютера.	2	2.4	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.1.5 практическое занятие	История развития компьютерных систем.	2	1.4	ОК.2, ОК.9	

Занятие 3.1.6 практическое занятие	Устройства ввода информации: «Клавиатура», «Компьютерная мышь», «Устройство речевого ввода».	2	2.4	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.1.7 практическое занятие	Виды оптических устройств ввода информации. Составление диалогов с использованием новой лексики.	2	2.7	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.1.8 практическое занятие	Устройства ввода информации: «Сканеры», «Цифровые камеры», «Цифровые камеры и веб-камеры».	2	1.4	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.1.9 практическое занятие	Устройства вывода информации.	1	1.4	ОК.2, ОК.9	1.4, 2.4, 2.7
Занятие 3.1.10 практическое занятие	Типы принтеров.	1	1.4	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.1.11 практическое занятие	Типы экрана. «Какой тип экрана лучше?». Степени сравнения прилагательных.	2	1.4	ОК.2, ОК.9	
Тема 3.2	**Программное обеспечение**	**10**			
Занятие 3.2.1 практическое занятие	Программное обеспечение. Типы программного обеспечения.	2	1.5	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.2.2 практическое занятие	Операционные системы: обзор видов и особенностей.	2	1.5	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.2.3 практическое занятие	Антишпионские и антивирусные программы.	2	2.5	ОК.4, ОК.6	

Занятие 3.2.4 практическое занятие	Электронная обработка текста. Past Continuous.	2	1.5	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.2.5 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.4, 1.5	ОК.2, ОК.9	1.4, 1.5, 2.5
Занятие 3.2.6 практическое занятие	Перевод практико-ориентированного текста. Времена группы Continuous.	1	1.4	ОК.2, ОК.9	
Тема 3.3	**Диски и драйверы.**	**4**			
Занятие 3.3.1 практическое занятие	Ввод новой лексики. Типы дисков и драйверов.	2	1.4	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.3.2 практическое занятие	«Магнитные накопители», «Оптические накопители», «Съемные накопители». Знакомство с особенностями данных устройств. Степени сравнения прилагательных.	2	2.4	ОК.4, ОК.6	
Тема 3.4	**Компьютер и интернет**	**16**			
Занятие 3.4.1 практическое занятие	Электронная почта.	2	1.6	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.4.2 практическое занятие	Всемирная паутина.	2	1.6	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.4.3 практическое занятие	Типы сетей. Составление диалогов по теме. Чтение текста «Типология сетей».	2	2.6	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.4.4 практическое занятие	Ввод новой лексики. Понятия «LAN», «WAN». Чтение текстов «LAN», «WAN».	2	1.6	ОК.2, ОК.9	

Занятие 3.4.5 практическое занятие	Новые средства общения при помощи Интернета.	1	2.6	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.4.6 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.4, 1.6, 2.13, 2.4, 2.6	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.4, 1.6, 2.13, 2.4, 2.6
Занятие 3.4.7 Самостоятельная работа	Написание эссе "Интернет в моей жизни".	2	2.6	ОК.4, ОК.6	
Занятие 3.4.8 практическое занятие	Безопасность в сети Интернет.	2	1.6	ОК.2, ОК.9	
Занятие 3.4.9 практическое занятие	Интернет и его роль в современной жизни людей.	2	1.6	ОК.2, ОК.9	
Раздел 4	**Общение в профессиональных ситуациях**	**16**			
Тема 4.1	**Развитие современных технологий**	**4**			
Занятие 4.1.1 практическое занятие	Роботы и компьютеры. Введение лексики по теме.	2	1.7	ОК.2, ОК.9	
Занятие 4.1.2 практическое занятие	Роботы и конструкторы. Конструкции страдательного залога в профессионально-ориентированных текстах.	2	1.11, 2.11	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	
Тема 4.2	**Профессиональное саморазвитие**	**12**			
Занятие 4.2.1 практическое занятие	Моделирование профессиональных ситуаций и способы их решений. Интернациональная лексика.	2	2.7	ОК.4, ОК.6	

Занятие 4.2.2 практическое занятие	Диалоги в различных ситуациях профессионального общения. Времена группы Perfect.	2	2.7	ОК.4, ОК.6	
Занятие 4.2.3 практическое занятие	Чемпионатное движение профессионального мастерства "Профессионалы". Работа с текстом.	2	2.7	ОК.4, ОК.6	
Занятие 4.2.4 практическое занятие	Содержание компетенции "Автоматизация и робототехника". Повышение профессионализма в результате подготовки и выполнения конкурсного задания.	2	1.7	ОК.2, ОК.9	
Занятие 4.2.5 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.11, 1.6, 1.7, 2.11, 2.7	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.11, 1.6, 1.7, 2.11, 2.7
Занятие 4.2.6 практическое занятие	Перевод практико-ориентированного текста. Времена группы Perfect.	1	1.7	ОК.2, ОК.9	
Занятие 4.2.7 Самостоятельная работа	Эссе "Нестандартные ситуации и способы их разрешения на рабочем месте".	2	1.7	ОК.2, ОК.9	
Раздел 5	**Деловой английский при устройстве на работу**	**18**			
Тема 5.1	**Ситуации официального общения при трудоустройстве**	**12**			
Занятие 5.1.1 практическое занятие	Оформление на работу. Работа в диалогах.	2	2.8	ОК.4, ОК.6	
Занятие 5.1.2 практическое занятие	Собеседование. Заполнение анкеты при трудоустройстве.	2	1.8	ОК.2, ОК.9	
Занятие 5.1.3 практическое занятие	В поисках работы. Чтение и перевод текста. Построение устного высказывания.	2	2.8	ОК.4, ОК.6	

Занятие 5.1.4 практическое занятие	Решение трудностей при трудоустройстве. Работа с текстом.	2	1.8	ОК.2, ОК.9	
Занятие 5.1.5 практическое занятие	Рекомендации по общению с начальником.	2	1.8	ОК.2, ОК.9	
Занятие 5.1.6 практическое занятие	Общение по телефону.	2	2.7	ОК.4, ОК.6	
Тема 5.2	**Резюме**	**6**			
Занятие 5.2.1 практическое занятие	Составление резюме в принятой форме.	2	2.8	ОК.4, ОК.6	
Занятие 5.2.2 практическое занятие	Выполнение практико-ориентированных заданий.	1	1.7, 1.8, 2.7, 2.8	ОК.2, ОК.4, ОК.6, ОК.9	1.7, 1.8, 2.7, 2.8
Занятие 5.2.3 практическое занятие	Ошибки при составлении резюме.	1	2.8	ОК.4, ОК.6	
Занятие 5.2.4 практическое занятие	Обобщение пройденного материала по темам раздела. Подведение итогов.	2	2.8	ОК.4, ОК.6	
	ВСЕГО:	162			

2.3. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания

Наименование темы занятия	Наименование личностного результата реализации программы воспитания	Тип мероприятия	Наименование мероприятия

1.2.1 Известные ученые и их открытия в России.		Викторина	Великие русские учёные и их гениальные открытия
1.3.1 Российская Федерация. Введение лексики по теме. Работа с текстом.		Беседа	Будущее Российской Федерации глазами молодых
1.3.10 Памятники города Иркутска.		Мини-проект	Памятники Иркутска: история, культура и современность
2.2.1 Личные и профессиональные качества хорошего специалиста.		Дискуссия	Качества профессионала XXI века
2.3.2 Должностные обязанности IT-специалиста в различных отделах.		Беседа	IT-специалисты в разных подразделениях организации: кто, зачем и чем занимается?

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: Кабинет иностранного языка.

ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ВСЕХ ВИДОВ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (далее – ЛПР)

Наименование занятия ЛПР	Перечень оборудования
1.1.1 Достижения науки.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.1.2 Научно-технический прогресс.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.1.4 Современные средства связи. Степени сравнения прилагательных.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.2.1 Известные ученые и их открытия в России.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
1.2.2 Вклад российских ученых в мировую науку. Повторение Past Simple.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
1.2.3 Известные ученые и их открытия за рубежом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.2.4 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
1.2.5 Перевод практико-ориентированного текста. Времена группы Future.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

1.3.1 Российская Федерация. Введение лексики по теме. Работа с текстом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.3 Москва - столица России. Словообразование.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.4 Москва и ее достопримечательности. Времена группы Present.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.5 Великие города России. Работа с текстом. Типы вопросов.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.6 Вопросно-ответные реплики в разных типах вопросов.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.7 Россия: подготовка вопросно-ответных реплик в разных типах вопросов.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.8 Иркутск. Работа с текстом. Степени сравнения прилагательных и наречий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.9 Достопримечательности Иркутска. Сравнительные конструкции.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.10 Памятники города Иркутска.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.11 Байкал - жемчужина России. Работа с текстом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.12 Проблемы экологии Байкала. Модальные глаголы и их эквиваленты.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор

1.3.13 Проблемы экологии Байкала и пути их решения.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.4.1 Система образования стран изучаемого языка.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
1.4.2 Система образования в России. Времена группы Simple.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.4.3 Профессиональное образование.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Мультимедийный проектор
1.4.4 Современные тенденции в образовании.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
1.4.5 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
1.4.6 Перевод практико-ориентированного текста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.1.1 В мире профессий. Основные глагольные формы.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.1.2 Профессии будущего. Работа с текстом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.1.3 IT-профессии. Построение высказывания по теме.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор

2.2.1 Личные и профессиональные качества хорошего специалиста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.2.2 Лексический минимум специалиста в IT-области.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.2.3 Профессиональный портрет специалиста по компьютерным системам.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.2.5 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.2.6 Перевод практико-ориентированного текста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.3.1 Основные элементы должностной инструкции специалиста в области IT-технологий. Повелительное наклонение.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.3.2 Должностные обязанности IT-специалиста в различных отделах.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.3.3 Работа с инструкциями по эксплуатации оборудования. Повелительное наклонение.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.3.4 Техника безопасности при работе с электронными устройствами. Модальные глаголы.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.3.5 Соблюдение правил техники безопасности при обслуживании и ремонте IT-оборудования. Работа с текстом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

2.3.6 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
2.3.7 Перевод практико-ориентированного текста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.1 Что такое компьютер?	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.3 Различные виды компьютеров.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.4 Устройство компьютера.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.5 История развития компьютерных систем.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.6 Устройства ввода информации: «Клавиатура», «Компьютерная мышь», «Устройство речевого ввода».	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.7 Виды оптических устройств ввода информации. Составление диалогов с использованием новой лексики.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.8 Устройства ввода информации: «Сканеры», «Цифровые камеры», «Цифровые камеры и веб-камеры».	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.9 Устройства вывода информации.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

3.1.10 Типы принтеров.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.1.11 Типы экрана. «Какой тип экрана лучше?». Степени сравнения прилагательных.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.2.1 Программное обеспечение. Типы программного обеспечения.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.2.2 Операционные системы: обзор видов и особенностей.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Мультимедийный проектор
3.2.3 Антишпионские и антивирусные программы.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.2.4 Электронная обработка текста. Past Continuous.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.2.5 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.2.6 Перевод практико-ориентированного текста. Времена группы Continuous.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip
3.3.1 Ввод новой лексики. Типы дисков и драйверов.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

3.3.2 «Магнитные накопители», «Оптические накопители», «Съемные накопители». Знакомство с особенностями данных устройств. Степени сравнения прилагательных.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip
3.4.1 Электронная почта.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.2 Всемирная паутина.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.3 Типы сетей. Составление диалогов по теме. Чтение текста «Типология сетей».	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.4 Ввод новой лексики. Понятия «LAN», «WAN». Чтение текстов «LAN», «WAN».	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.5 Новые средства общения при помощи Интернета.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.6 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.8 Безопасность в сети Интернет.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
3.4.9 Интернет и его роль в современной жизни людей.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

4.1.1 Роботы и компьютеры. Введение лексики по теме.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.1.2 Роботы и конструкторы. Конструкции страдательного залога в профессионально-ориентированных текстах.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.2.1 Моделирование профессиональных ситуаций и способы их решений. Интернациональная лексика.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.2.2 Диалоги в различных ситуациях профессионального общения. Времена группы Perfect.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.2.3 Чемпионатное движение профессионального мастерства "Профессионалы". Работа с текстом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.2.4 Содержание компетенции "Автоматизация и робототехника". Повышение профессионализма в результате подготовки и выполнения конкурсного задания.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.2.5 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
4.2.6 Перевод практико-ориентированного текста. Времена группы Perfect.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
5.1.1 Оформление на работу. Работа в диалогах.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

5.1.2 Собеседование. Заполнение анкеты при трудоустройстве.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
5.1.3 В поисках работы. Чтение и перевод текста. Построение устного высказывания.	Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор, Персональный компьютер
5.1.4 Решение трудностей при трудоустройстве. Работа с текстом.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
5.1.5 Рекомендации по общению с начальником.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
5.1.6 Общение по телефону.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
5.2.1 Составление резюме в принятой форме.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор, Операционная система Microsoft Windows 10 Pro
5.2.2 Выполнение практико-ориентированных заданий.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор
5.2.3 Ошибки при составлении резюме.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
5.2.4 Обобщение пройденного материала по темам раздела. Подведение итогов.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных, учебно-методических печатных и/или электронных изданий, нормативных и нормативно-технических документов

№	Библиографическое описание	Тип (основной источник, дополнительный источник, электронный ресурс)
1.	Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Г.Т. Безкоровайная. - М.: Издательский дом «Академия», 2024. - 256 с. — Текст: электронный // https://academia-library.ru - Электронная библиотека «Academia-library». - URL: https://academia-moscow.ru . – Режим доступа: для авторизир. пользователей.	[основная]
2.	Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538278 +	[основная]
3.	Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1) : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565874 +	[основная]
4.	Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17877-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563835	[основная]

5.	Фишман, Л. М. Professional English : учебник /Фишман, Л. М. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 120 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014340-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082173. – Режим доступа: по подписке.	[основная]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится на основе заданий и критериев их оценивания, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности. Фонды оценочных средств содержат контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
Текущий контроль № 1 (45 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.2 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Наука и технологии»	1.1.1, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.3
1.13 степени сравнения прилагательных и наречий; сравнительные конструкции	1.1.4
1.14 особенности перевода текстов, построенных на языковом материале бытового и профессионального общения, в том числе инструкций и нормативных документов по специальности	1.2.3
2.2 общаться (устно и письменно) по теме «Наука и технологии» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	1.1.2, 1.1.4, 1.2.1, 1.2.2
2.15 находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке	1.2.2
Текущий контроль № 2 (40 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	

1.1 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Страны и города»	1.3.1, 1.3.2
2.1 общаться (устно и письменно) по теме «Страны и города» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	1.3.3, 1.3.4, 1.3.5
2.9 использовать видо-временные формы глагола групп: Simple, Continuous, Perfect в разных ситуациях общения	1.2.5, 1.3.4
Текущий контроль № 3 (45 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.1 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Страны и города»	1.3.6, 1.3.7, 1.3.9, 1.3.11, 1.3.13, 1.4.1
1.10 значения модальных глаголов и их эквивалентов	1.3.12
2.1 общаться (устно и письменно) по теме «Страны и города» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	1.3.6, 1.3.8, 1.3.10, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4
2.14 находить интернациональные слова и определять их значения	1.4.4
2.10 употреблять модальные глаголы и их эквиваленты в разных ситуациях общения	1.3.12
Текущий контроль № 4 (45 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.9 значения видо-временных форм глагола групп: Simple, Continuous, Perfect	2.2.3

1.3 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Я и моя будущая специальность»	1.4.6, 2.1.1, 2.1.2, 2.2.1, 2.2.3
2.13 догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста	1.4.6
2.3 общаться (устно и письменно) по теме «Я и моя будущая специальность» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	2.1.3, 2.2.2, 2.2.4
Текущий контроль № 5 (40 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.3 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Я и моя будущая специальность»	2.3.1, 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5
1.12 способы выражения повелительного наклонения	2.3.3
2.12 выражать формы побуждения к действию, в том числе в инструкциях и др. документах	2.3.3
2.3 общаться (устно и письменно) по теме «Я и моя будущая специальность» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	2.2.6, 2.3.5
Текущий контроль № 6 (40 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.4 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Компьютер»	2.3.7, 3.1.1, 3.1.5, 3.1.8
2.4 называть на английском языке части компьютера и описывать их свойства, работу	3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6

2.7 устанавливать межличностное общение, участвовать в диалогах на профессиональные темы	3.1.7
Текущий контроль № 7 (45 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.5 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Базовое программное обеспечение»	3.2.1, 3.2.2, 3.2.4
1.4 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Компьютер»	3.1.9, 3.1.10, 3.1.11
2.5 называть на английском языке программное обеспечение и описывать его свойства, работу	3.2.3
Текущий контроль № 8 (42 минуты). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.4 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Компьютер»	3.2.5, 3.2.6, 3.3.1
1.6 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Интернет»	3.4.1, 3.4.2, 3.4.4
2.4 называть на английском языке части компьютера и описывать их свойства, работу	3.3.2
2.6 общаться (устно и письменно) по теме «Интернет» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	3.4.3, 3.4.5
2.13 догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста	2.2.5
Текущий контроль № 9 (35 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.7 лексические единицы, относящиеся к теме «Общение в профессиональных ситуациях»	4.1.1, 4.2.4

1.11 страдательный залог в простых временах	4.1.2
1.6 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Интернет»	3.4.6, 3.4.8, 3.4.9
2.7 устанавливать межличностное общение, участвовать в диалогах на профессиональные темы	4.2.1, 4.2.2, 4.2.3
2.11 находить конструкции страдательного залога в текстах и правильно их переводить	4.1.2
Текущий контроль № 10 (45 минут). **Методы и формы:** Контрольная работа (Опрос) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.8 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Английский язык при устройстве на работу»	5.1.2, 5.1.4, 5.1.5
1.7 лексические единицы, относящиеся к теме «Общение в профессиональных ситуациях»	4.2.5, 4.2.6, 4.2.7
2.8 заполнять анкеты, сообщать сведения о себе, составлять резюме в принятой форме	5.1.1, 5.1.3, 5.2.1
2.7 устанавливать межличностное общение, участвовать в диалогах на профессиональные темы	4.2.5, 5.1.6

4.2. Промежуточная аттестация

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
4	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2

Текущий контроль №3
Текущий контроль №4

Методы и формы: Контрольная работа (Информационно-аналитический)
Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1 практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Индекс темы занятия**
1.13 степени сравнения прилагательных и наречий; сравнительные конструкции	1.1.4
1.2 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Наука и технологии»	1.1.1, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4
2.3 общаться (устно и письменно) по теме «Я и моя будущая специальность» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	2.1.3, 2.2.2, 2.2.4, 2.2.6
2.13 догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста	1.4.6, 2.2.5
1.1 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Страны и города»	1.3.1, 1.3.2, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.9, 1.3.11, 1.3.13, 1.4.1, 1.4.5
1.9 значения видо-временных форм глагола групп: Simple, Continuous, Perfect	2.2.3, 2.2.5
2.1 общаться (устно и письменно) по теме «Страны и города» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 1.3.8, 1.3.10, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5
2.9 использовать видо-временные формы глагола групп: Simple, Continuous, Perfect в разных ситуациях общения	1.2.5, 1.3.4

1.10 значения модальных глаголов и их эквивалентов	1.3.12, 1.4.5
1.3 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Я и моя будущая специальность»	1.4.6, 2.1.1, 2.1.2, 2.2.1, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2
2.2 общаться (устно и письменно) по теме «Наука и технологии» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	1.1.2, 1.1.4, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4
1.14 особенности перевода текстов, построенных на языковом материале бытового и профессионального общения, в том числе инструкций и нормативных документов по специальности	1.2.3, 1.2.4
2.14 находить интернациональные слова и определять их значения	1.4.4
2.15 находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке	1.2.2, 1.2.4
2.10 употреблять модальные глаголы и их эквиваленты в разных ситуациях общения	1.3.12

№ семестра	**Вид промежуточной аттестации**
6	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №5
Текущий контроль №6
Текущий контроль №7
Текущий контроль №8

Методы и формы: Контрольная работа (Информационно-аналитический)
Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1

практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Индекс темы занятия**
1.3 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Я и моя будущая специальность»	2.3.4, 2.3.5, 2.3.6
2.13 догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста	3.4.6
1.12 способы выражения повелительного наклонения	2.3.3
2.6 общаться (устно и письменно) по теме «Интернет» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	3.4.3, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7
1.4 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Компьютер»	2.3.7, 3.1.1, 3.1.5, 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.11, 3.2.5, 3.2.6, 3.3.1, 3.4.6
2.4 называть на английском языке части компьютера и описывать их свойства, работу	3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6, 3.3.2, 3.4.6
1.5 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Базовое программное обеспечение»	3.2.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5
2.12 выражать формы побуждения к действию, в том числе в инструкциях и др. документах	2.3.3, 2.3.6
2.5 называть на английском языке программное обеспечение и описывать его свойства, работу	3.2.3
2.7 устанавливать межличностное общение, участвовать в диалогах на профессиональные темы	3.1.7
2.3 общаться (устно и письменно) по теме «Я и моя будущая специальность» в разных ситуациях общения: описывать события, излагать факты	2.3.5, 2.3.6

1.6 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Интернет»	3.4.1, 3.4.2, 3.4.4, 3.4.6

№ семестра	**Вид промежуточной аттестации**
7	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №9
Текущий контроль №10

Методы и формы: Контрольная работа (Информационно-аналитический)
Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1 практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Индекс темы занятия**
1.7 лексические единицы, относящиеся к теме «Общение в профессиональных ситуациях»	4.1.1, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 5.2.2
2.7 устанавливать межличностное общение, участвовать в диалогах на профессиональные темы	4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 5.1.6, 5.2.2
1.11 страдательный залог в простых временах	4.1.2, 4.2.5
2.11 находить конструкции страдательного залога в текстах и правильно их переводить	4.1.2, 4.2.5
1.6 значение ЛЕ, относящиеся к теме «Интернет»	3.4.8, 3.4.9, 4.2.5
2.8 заполнять анкеты, сообщать сведения о себе, составлять резюме в принятой форме	5.1.1, 5.1.3, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4
1.8 значения ЛЕ, оценочную лексику и единицы речевого этикета, связанные с соответствующими ситуациями общения по теме «Английский язык при устройстве на работу»	5.1.2, 5.1.4, 5.1.5, 5.2.2

4.3. Критерии и нормы оценки результатов освоения дисциплины

Для каждой дидактической единицы представлены показатели оценивания на «3», «4», «5» в фонде оценочных средств по дисциплине.

Оценка «2» ставится в случае, если обучающийся полностью не выполнил задание, или выполненное задание не соответствует показателям на оценку «3».