

Приложение

К ООП по специальности/профессии

09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной
деятельности**

Программу составили:

1. Сергеева Лилия Евгеньевна

Дисциплина: СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением утверждённым приказом Минобрнауки России от 24.02.2025 г. №138.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №8 от 20.05.2026

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 06. 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
2. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
3. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
4. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
5. ПК 1.7. ПК 1.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 06., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ПК 1.7.	<p>Знание различных методов и инструментов анализа данных, включая статистические и численные методы.;</p> <p>Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; базовой общеупотребительной и профессиональной лексики; правил чтения профессиональных текстов.;</p> <p>Знание психологических основ деятельности коллектива, особенностей личности и принципов проектной деятельности.;</p> <p>Знание основных возможностей и функций программного обеспечения, используемого для решения математических задач и анализа данных.;</p> <p>Знание особенностей социального и культурного контекста профессиональной деятельности, правил оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Сформированность умений выявлять проблемы функционирования базы данных, принимать решения по их устранению и документировать внештатные ситуации.;</p> <p>Овладение навыками понимания устной и письменной информации по общим и профессиональным темам и ведения диалога в рамках профессиональной деятельности.;</p> <p>Овладение навыками грамотного устного и письменного изложения профессиональной информации на государственном языке и соблюдения норм профессиональной коммуникации.;</p> <p>Сформированность навыков организации работы коллектива и эффективного взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в профессиональной деятельности.;</p> <p>Овладение умениями применять статистические и аналитические методы обработки данных и интерпретировать результаты анализа в профессиональной деятельности.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Практические занятия	328
Самостоятельная работа	42
Практическая подготовка	72
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	442
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет, Зачет, Зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Введение в язык и профессию	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 03., ОК 06., ОК 09., ПК 1.7.
	1 Практические занятия №1 Знакомство. Я и моя будущая профессия	2	2	
	2 Практические занятия №2 Почему английский важен в профессиональной деятельности	2	2	
	3 Практические занятия №3 Профессии и специальности	2	2	
	4 Практические занятия №4 Личные качества специалиста	2	2	
	5 Практические занятия №5 Рабочие обязанности	2	2	
	6 Практические занятия №6 Мой колледж / учебное заведение	2	2	
	7 Практические занятия №7 Учебные дисциплины и профессиональные модули	2	2	
	8 Практические занятия №8 Учебный день студента	2	2	
	9 Практические занятия №9 Моя группа и одногруппники	2	2	
	10 Практические занятия №10 Планирование учебной деятельности	2	2	
	11 Практическая подготовка №1 Диалог-знакомство в учебной группе	2	2	
	12 Практическая подготовка №2 Самопрезентация студента	2	2	
	13 Практическая подготовка №3 Описание будущей профессии	2	2	
	14 Практическая подготовка №4 Мини-проект о колледже	2	2	
	15 Практическая подготовка №5 Страноведческая презентация	2	2	
	16 Практическая подготовка №6 Устное сообщение о роли английского языка	2	2	
	17 Практические занятия №11 Система образования в России	2	2	
	18 Практические занятия №12 Профессиональное образование в России	2	2	
	19 Практические занятия №13 Система образования в англоязычных странах	2	2	
	20 Практические занятия №14 Сравнение систем образования	2	2	
	21 Практические занятия №15 Роль образования в жизни человека	2	2	
	22 Практические занятия №16 Выбор профессии	2	2	
	23 Практические занятия №17 Профессиональные интересы	2	2	
	24 Практические занятия №18 Цели на будущее	2	2	
	25 Практические занятия №19 Моя будущая карьера	2	2	
26 Практические занятия №20 Профессиональный рост	2	2		
Тема 2 Общая деловая коммуникация	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 01., ОК 06., ПК 1.7., ОК 03.
	1 Практические занятия №21 Формы приветствия и представления	2	2	
	2 Практические занятия №22 Small talk в учебной и профессиональной среде	2	2	
	3 Практические занятия №23 Общение с однокурсниками и коллегами	2	2	
	4 Практические занятия №24 Вопросы и ответы в повседневном общении	2	2	
	5 Практические занятия №25 Описание человека	2	2	
	6 Практические занятия №26 Описание внешности и характера	2	2	
	7 Практические занятия №27 Семья и окружение	2	2	
	8 Практические занятия №28 Хобби и интересы	2	2	
	9 Практические занятия №29 Повседневная жизнь	2	2	
10 Практические занятия №30 Мой город / регион / страна	2	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 3 Страноведение и международное общение	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 01., ОК 03., ОК 09., ПК 1.7.	
	1	Практические занятия №31 Россия в современном мире	2		2
	2	Практические занятия №32 Англоязычные страны	2		2
	3	Практические занятия №33 Традиции и культура	2		2
	4	Практические занятия №34 Достопримечательности	2		2
	5	Практические занятия №35 Международное сотрудничество	2		2
	6	Практические занятия №36 Иностраный студент в России	2		2
	7	Практические занятия №37 Межкультурные различия	2		2
	8	Практические занятия №38 Нормы речевого этикета	2		2
	9	Практические занятия №39 Поведение в официальной ситуации	2		2
10	Практические занятия №40 Поведение в неофициальной ситуации	2	2		
Тема 4 Базовая грамматика в контексте	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 06., ПК 1.7.	
	1	Практические занятия №41 Present tenses в рассказе о себе и профессии	2		2
	2	Практические занятия №42 Past tenses в биографии и опыте	2		2
	3	Практические занятия №43 Future forms в планах и намерениях	2		2
	4	Практические занятия №44 Артикли и существительные в профессиональной речи	2		2
	5	Практические занятия №45 Местоимения и базовые модели вопросов	2		2
6	Самостоятельная работа №1 Подготовка устного сообщения «Почему иностранный язык важен для моей профессии»	2	3		
Тема 5 Деловое общение	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 01., ПК 1.7., ОК 03., ОК 06.	
	1	Практические занятия №46 Основы делового общения	2		2
	2	Практические занятия №47 Деловой этикет	2		2
	3	Практические занятия №48 Вежливые формы общения	2		2
	4	Практические занятия №49 Телефонный разговор	2		2
	5	Практические занятия №50 Назначение встречи	2		2
	6	Практические занятия №51 Отмена и перенос встречи	2		2
	7	Практические занятия №52 Деловое письмо: структура	2		2
	8	Практические занятия №53 Электронное письмо	2		2
	9	Практические занятия №54 Запрос информации	2		2
10	Практические занятия №55 Ответ на запрос	2	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 6 Трудоустройство	Содержание учебного материала			OK 09., OK 01., ПК 1.7., OK 06., OK 03.
	1 Практические занятия №56 Рынок труда	2	2	
	2 Практические занятия №57 Поиск вакансии	2	2	
	3 Практические занятия №58 Объявления о работе	2	2	
	4 Практические занятия №59 Резюме	2	2	
	5 Практические занятия №60 Сопроводительное письмо	2	2	
	6 Практические занятия №61 Анкета при приёме на работу	2	2	
	7 Практические занятия №62 Собеседование: типичные вопросы	2	2	
	8 Практические занятия №63 Собеседование: ответы о себе	2	2	
	9 Практические занятия №64 Мои сильные стороны	2	2	
	10 Практические занятия №65 Мои профессиональные навыки	2	2	
	11 Практические занятия №66 Мой опыт обучения	2	2	
	12 Практические занятия №67 Мои достижения	2	2	
	13 Практические занятия №68 Работа в команде	2	2	
	14 Практические занятия №69 Карьерные планы	2	2	
	15 Практические занятия №70 Ошибки на собеседовании	2	2	
	16 Практические занятия №71 Деловая игра «Собеседование»	2	2	
	17 Практическая подготовка №7 Составление резюме	2	2	
	18 Практическая подготовка №8 Заполнение анкеты	2	2	
	19 Практическая подготовка №9 Телефонный разговор с работодателем	2	2	
	20 Практическая подготовка №10 Электронное деловое письмо	2	2	
	21 Практическая подготовка №11 Ролевая игра «Собеседование»	2	2	
	22 Практическая подготовка №12 Самопрезентация для работодателя	2	2	
	23 Самостоятельная работа №2 Подготовка резюме	2	3	
	24 Самостоятельная работа №3 Подготовка сопроводительного письма	2	3	
	25 Самостоятельная работа №4 Словарь по теме «Job interview»	2	3	
	26 Самостоятельная работа №5 Самопрезентация на английском	2	3	
	27 Самостоятельная работа №6 Перевод вакансии по специальности	2	3	
	28 Самостоятельная работа №7 Составление анкеты соискателя	2	3	
	29 Самостоятельная работа №8 Подбор 10 вопросов для интервью	2	3	
	30 Самостоятельная работа №9 Подготовка диалога «звонок работодателю»	2	3	
	31 Самостоятельная работа №10 Подготовка письма-запроса о вакансии	2	3	
32 Самостоятельная работа №11 Мини-проект «Моя карьерная траектория»	2	3		
Тема 7 Профессиональная среда	Содержание учебного материала			OK 09., ПК 1.7., OK 06., OK 03., OK 01.
	1 Практические занятия №72 Место работы специалиста	2	2	
	2 Практические занятия №73 Отделы и подразделения	2	2	
	3 Практические занятия №74 Организация рабочего пространства	2	2	
	4 Практические занятия №75 Рабочий день специалиста	2	2	
	5 Практические занятия №76 Виды профессиональной деятельности	2	2	
	6 Практические занятия №77 Командная работа	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 8 Документация и инструкции	Содержание учебного материала			ОК 06., ПК 1.7., ОК 09., ОК 03., ОК 01.
	1 Практические занятия №78 Документы в профессиональной сфере	2	2	
	2 Практические занятия №79 Инструкции и алгоритмы	2	2	
	3 Практические занятия №80 Правила и требования	2	2	
	4 Практические занятия №81 Техническая документация	2	2	
	5 Практические занятия №82 Чертежи, схемы, таблицы	2	2	
	6 Практические занятия №83 Работа с обозначениями	2	2	
Тема 9 Инструменты и оборудование	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 06., ОК 03., ОК 01., ПК 1.7.
	1 Практические занятия №84 Инструменты по специальности	2	2	
	2 Практические занятия №85 Оборудование на рабочем месте	2	2	
	3 Практические занятия №86 Назначение оборудования	2	2	
	4 Практические занятия №87 Характеристики оборудования	2	2	
	5 Практические занятия №88 Использование приборов и устройств	2	2	
	6 Практические занятия №89 Проверка исправности	2	2	
Тема 10 Безопасность	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 03., ОК 06., ПК 1.7., ОК 01.
	1 Практические занятия №90 Техника безопасности	2	2	
	2 Практические занятия №91 Охрана труда	2	2	
	3 Практические занятия №92 Инструктаж на рабочем месте	2	2	
	4 Практические занятия №93 Предупреждающие знаки	2	2	
	5 Практические занятия №94 Средства индивидуальной защиты	2	2	
	6 Практические занятия №95 Действия при аварийной ситуации	2	2	
	7 Практические занятия №96 Стандартные профессиональные ситуации	2	2	
	8 Практические занятия №97 Нестандартные профессиональные ситуации	2	2	
	9 Практические занятия №98 Ошибки в работе	2	2	
	10 Практические занятия №99 Причины неисправностей	2	2	
	11 Практические занятия №100 Решение проблемы	2	2	
	12 Практические занятия №101 Сообщение о неисправности	2	2	
Тема 11 Научно-технический прогресс	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 06., ОК 01., ОК 03., ПК 1.7.
	1 Практические занятия №102 Современные технологии	2	2	
	2 Практические занятия №103 Инновации в профессии	2	2	
	3 Практические занятия №104 Открытия XXI века	2	2	
	4 Практические занятия №105 Профессиональные выставки	2	2	
	5 Практические занятия №106 Новое оборудование и разработки	2	2	
	6 Практические занятия №107 Дискуссия «Технологии будущего в моей профессии»	2	2	
	7 Самостоятельная работа №12 Подготовка сообщения «Современная технология, важная для моей профессии»	2	3	
	8 Практическая подготовка №13 Описание оборудования	2	2	
	9 Практическая подготовка №14 Чтение инструкции	2	2	
	10 Практическая подготовка №15 Перевод профессионального текста	2	2	
	11 Практическая подготовка №16 Описание рабочего процесса	2	2	
	12 Практическая подготовка №17 Сообщение о неисправности	2	2	
	13 Практическая подготовка №18 Обсуждение мер безопасности	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 12 Углублённая профессиональная коммуникация	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 06., ПК 1.7., ОК 03., ОК 01.
	1 Практические занятия №108 Обсуждение профессиональной задачи	2	2	
	2 Практические занятия №109 Постановка задачи коллегам	2	2	
	3 Практические занятия №110 Уточнение инструкции	2	2	
	4 Практические занятия №111 Описание процесса работы	2	2	
	5 Практические занятия №112 Критерии оценки на демонстрационном экзамене	2	2	
	6 Практические занятия №113 Инструктаж перед выполнением задания	2	2	
	7 Практические занятия №114 Подготовка устного сообщения о демонстрационном экзамене	2	2	
	8 Практические занятия №115 Самопрезентация участника	2	2	
	9 Практические занятия №116 Техническое бюро	2	2	
	10 Практические занятия №117 Чтение чертежей и схем	2	2	
	11 Практические занятия №118 Описание чертежа на английском языке	2	2	
	12 Практические занятия №119 Работа с технологическими картами	2	2	
	13 Практические занятия №120 Анализ технической документации	2	2	
	14 Практические занятия №121 Составление краткого описания документа	2	2	
	15 Практические занятия №122 Профессиональные стандарты	2	2	
	16 Практические занятия №123 Стандарты производства	2	2	
	17 Практические занятия №124 Решение стандартных профессиональных ситуаций	2	2	
	18 Практические занятия №125 Решение нестандартных профессиональных ситуаций	2	2	
	19 Практические занятия №126 Производственные проблемы и способы их решения	2	2	
	20 Практические занятия №127 Ошибки в работе и их последствия	2	2	
	21 Практические занятия №128 Сообщение о неисправности	2	2	
	22 Практические занятия №129 Анализ проблемной ситуации	2	2	
	23 Практические занятия №130 Ролевая игра «Производственная ситуация»	2	2	
	24 Практические занятия №131 Саморазвитие в профессии	2	2	
	25 Практические занятия №132 Самообразование и самосовершенствование	2	2	
	26 Практические занятия №133 Профессиональный рост	2	2	
	27 Практические занятия №134 Участие в конкурсах и чемпионатах	2	2	
	28 Практические занятия №135 Карьерные перспективы молодого специалиста	2	2	
	29 Практические занятия №136 Модальные глаголы must / have to / should	2	2	
	30 Практические занятия №137 Модальные глаголы may / might / can в профессиональном общении	2	2	
	31 Практические занятия №138 Условные предложения 0 типа	2	2	
	32 Практические занятия №139 Условные предложения 1 типа	2	2	
	33 Практические занятия №140 Условные предложения 2 типа	2	2	
	34 Практические занятия №141 Условные предложения 3 типа	2	2	
	35 Практические занятия №142 Mixed Conditionals	2	2	
	36 Практические занятия №143 Конструкции I wish / If only	2	2	
	37 Практические занятия №144 Косвенная речь	2	2	
	38 Практические занятия №145 Согласование времен	2	2	
	39 Практические занятия №146 Союзы и слова-связки в профессиональной речи	2	2	
	40 Практические занятия №147 Формальный стиль письменной речи	2	2	
	41 Практические занятия №148 Чемпионаты профессионального мастерства в России	2	2	
	42 Практические занятия №149 Причастие II	2	2	
	43 Практические занятия №150 Открытия XXI века	2	2	
	44 Практические занятия №151 Конструкция be going to	2	2	
45 Практические занятия №152 Сравнение Present Perfect и Past Simple	2	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 13 Практическая подготовка	Содержание учебного материала			OK 01., OK 06., ПК 1.7., OK 09., OK 03.	
	1	Практическая подготовка №19 Работа с технической документацией	2		2
	2	Практическая подготовка №20 Описание чертежа / схемы	2		2
	3	Практическая подготовка №21 Анализ профессионального кейса	2		2
	4	Практическая подготовка №22 Устное объяснение технологического процесса	2		2
	5	Практическая подготовка №23 Подготовка к демонстрационному экзамену	2		2
	6	Практическая подготовка №24 Ролевая игра по профессиональной ситуации	2		2
Тема 14 Самостоятельная работа	Содержание учебного материала			OK 09., OK 01., ПК 1.7., OK 06., OK 03.	
	1	Самостоятельная работа №13 Подготовка сообщения о чемпионатах профессионального мастерства	2		3
	2	Самостоятельная работа №14 Подготовка мини-презентации о демонстрационном экзамене	2		3
	3	Самостоятельная работа №15 Перевод технического текста по специальности	2		3
	4	Самостоятельная работа №16 Составление словаря профессиональных терминов	2		3
	5	Самостоятельная работа №17 Подготовка описания чертежа / схемы	2		3
	6	Самостоятельная работа №18 Анализ инструкции по технике безопасности	2		3
	7	Самостоятельная работа №19 Подготовка кейса по профессиональной ситуации	2		3
	8	Самостоятельная работа №20 Эссе «Как я развиваюсь в профессии»	2		3
	9	Самостоятельная работа №21 Подготовка к итоговому собеседованию	2		3
Тема 15 Производственная практика	Содержание учебного материала			OK 06., ПК 1.7., OK 09., OK 03., OK 01.	
	1	Практическая подготовка №25 Производственная практика: знакомство с рабочим местом	2		2
	2	Практическая подготовка №26 Общение с наставником и коллегами	2		2
	3	Практические занятия №153 Описание профессиональных обязанностей на практике	2		2
	4	Практическая подготовка №27 Выполнение производственных заданий	2		2
	5	Практические занятия №154 Отчет о проделанной работе на английском языке	2		2
	6	Практические занятия №155 Введение в производственную практику	2		2
	7	Практическая подготовка №28 Профессиональное общение на рабочем месте	2		2
	8	Практические занятия №156 Отчет о выполненном задании	2		2
	9	Практическая подготовка №29 Описание рабочего дня	2		2
	10	Практические занятия №157 Профессиональный диалог с наставником	2		2
	11	Практическая подготовка №30 Самоанализ результатов практики	2		2
	12	Практические занятия №158 Повторение грамматики профессионального общения	2		2
Тема 16 Итоги производственной практики	Содержание учебного материала			OK 09., OK 06., ПК 1.7., OK 01., OK 03.	
	1	Практические занятия №159 Анализ приобретенных профессиональных навыков	2		2
	2	Практические занятия №160 Описание реальных профессиональных ситуаций	2		2
	3	Практические занятия №161 Решение проблемных ситуаций на рабочем месте	2		2
	4	Практическая подготовка №31 Итоговая профессиональная самопрезентация	2		2
	5	Практическая подготовка №32 Итоговая профессиональная самопрезентация. Часть II	2		2
	6	Практическая подготовка №33 Итоговая профессиональная самопрезентация. Часть III	2		2
	7	Практическая подготовка №34 Профессиональная коммуникация в реальной ситуации	2		2
	8	Практическая подготовка №35 Отчет о результатах	2		2
	9	Практическая подготовка №36 Описание сложной рабочей ситуации	2		2
	10	Практические занятия №162 Обсуждение решений и ошибок	2		2
	11	Практические занятия №163 Подготовка итогового выступления	2		2
	12	Практические занятия №164 Итоговая защита / презентация профессионального опыта	2		2
		Всего	442		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка (лингвфонный)

Мультимедийная лаборатория иностранных языков:

1. Мультимедийное оборудование (телевизор, колонки) (1 шт.)
2. Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
3. Акустическая система (1 шт.)
4. Плакаты по иностранному языку в профессиональной деятельности (10 шт.)
5. Рабочее место «Диалог» (20 шт.)
6. Стулья (20 шт.)
7. Программа управления классом (1 шт.)
8. Доска (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Смирнова, Е. Ю. Английский язык : базовый уровень : учебник / Е. Ю. Смирнова, Ю. А. Смирнов. — 2-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2025. — 256 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/472901>
2. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/379349>
3. Грипкова, Г. И. Английский язык в профессиональной деятельности. Современные достижения отрасли : учебное пособие / Г. И. Грипкова, Н. Н. Кузовлева, Ю. В. Павловская. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2022. — 68 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/366008>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Английский язык : методические указания / С. П. Болдырева, О. А. Брумина, Е. Г. Бухвало [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2021. — 100 с. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222227>

2. Иностраный язык (английский язык) : учебное пособие / составитель Я. С. Санцевич. — Уссурийск : Приморский ГАТУ, 2024. — 108 с. <https://e.lanbook.com/book/409814>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Информационно-библиотечная система Лань - <https://e.lanbook.com>

2. Cambridge Dictionaries Online. - URL:<http://dictionary.cambridge.or> – Текст: электронный.

3. Энциклопедия «Британника»: [сайт]. – Encyclopedia Britannica, Inc., 2020 – URL: www.britannica.com – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
Знание различных методов и инструментов анализа данных, включая статистические и численные методы.	Перечисляет и объясняет методы анализа данных; корректно определяет область их применения; отвечает на теоретические вопросы без существенных ошибок.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; базовой и общеупотребительной и профессиональной лексики; правил чтения профессиональных текстов.	Корректно объясняет грамматические правила; распознаёт профессиональную лексику; демонстрирует понимание текста профессиональной направленности.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Знание психологических основ деятельности коллектива, особенностей личности и принципов проектной деятельности.	Объясняет особенности командной работы; характеризует психологические аспекты взаимодействия; корректно раскрывает принципы проектной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Знание основных возможностей и функций программного обеспечения, используемого для решения математических задач и анализа данных.	Описывает функции программного обеспечения; объясняет назначение инструментов; демонстрирует понимание принципов их использования в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Знание особенностей социального и культурного контекста профессиональной деятельности, правил оформления документов и построения устных сообщений.	Описывает нормы деловой коммуникации; объясняет правила оформления документов; демонстрирует понимание культурных особенностей профессионального общения.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Знание		
Сформированность умений выявлять проблемы функционирования базы данных, принимать решения по их устранению и документировать внештатные ситуации.	Корректно идентифицирует проблемы; предлагает обоснованные способы их локализации; оформляет документацию в соответствии с установленными требованиями; демонстрирует самостоятельность при принятии решений.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Овладение навыками понимания устной и письменной информации по общим и профессиональным темам и ведения диалога в рамках профессиональной деятельности.	Понимает основное содержание устных и письменных текстов; участвует в диалоге; строит высказывания по профессиональной тематике; допускает незначительные лексико-грамматические ошибки, не искажающие смысл.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Овладение навыками грамотного устного и письменного изложения профессиональной информации на государственном языке и соблюдения норм профессиональной коммуникации.	Излагает мысли логично и последовательно; оформляет документы в соответствии с требованиями; допускает минимальное количество речевых и стилистических ошибок; соблюдает нормы делового общения.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации
Сформированность навыков организации работы коллектива и эффективного взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в профессиональной деятельности.	Организует работу группы; корректно взаимодействует с участниками профессионального процесса; демонстрирует деловое общение и соблюдение норм профессиональной этики.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Овладение умениями применять статистические и аналитические методы обработки данных и интерпретировать результаты анализа в профессиональной деятельности.	Применяет статистические и аналитические методы корректно; интерпретирует результаты анализа аргументированно и в соответствии с профессиональным контекстом; допускает не более допустимого количества методических ошибок.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
Знание различных методов и инструментов анализа данных, включая статистические и численные методы.	ОК 01.	Задания к практическим занятиям №1-79
Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; базовой общеупотребительной и профессиональной лексики; правил чтения профессиональных текстов.	ПК 1.7.	Задания к практическим занятиям №1-79
Знание психологических основ деятельности коллектива, особенностей личности и принципов проектной деятельности.	ОК 06.	Задания к практическим занятиям №1-79
Знание основных возможностей и функций программного обеспечения, используемого для решения математических задач и анализа данных.	ОК 03.	Задания к практическим занятиям №1-79
Знание особенностей социального и культурного контекста профессиональной деятельности, правил оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-79
Знание		
Сформированность умений выявлять проблемы функционирования базы данных, принимать решения по их устранению и документировать внештатные ситуации.	ПК 1.7.	Задания к практическим занятиям №
Овладение навыками понимания устной и письменной информации по общим и профессиональным темам и ведения диалога в рамках профессиональной деятельности.	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №
Овладение навыками грамотного устного и письменного изложения профессиональной информации на государственном языке и соблюдения норм профессиональной коммуникации.	ОК 06.	Задания к практическим занятиям №
Сформированность навыков организации работы коллектива и эффективного взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в профессиональной деятельности.	ОК 03.	Задания к практическим занятиям №
Овладение умениями применять статистические и аналитические методы обработки данных и интерпретировать результаты анализа в профессиональной деятельности.	ОК 01.	Задания к практическим занятиям №

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности для обучающихся специальности "Разработка и управление программным обеспечением". Ставрополь, 2026