

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»**

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА

на заседании Педагогического совета

Протокол № 9 от 15.05.2026

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора

СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 15.05.2026 № 624

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Для специальности **27.02.04 «Автоматические системы управления»**

Квалификация	техник
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2025

Санкт-Петербург – 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 27.02.04 «Автоматические системы управления», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 июля 2022 г. №633

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составила: Зимарина М.П., преподаватель СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол №8 от 27.04.2026

Заведующий отделом
содержания образовательных программ

А.Ф. Жмайло

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.04 «Автоматические системы управления».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07, 09	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).</p> <p>Понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Особенности произношения.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	104
в том числе:		
➤	Практические занятия	102
➤	В форме практической подготовки	36
➤	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Всего по дисциплине в рамках образовательной программы		104

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах			Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
		всего	практические занятия	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	6	6
<i>2 курс 1 семестр</i>					
Раздел 1.	Вводно-коррективный курс.	18	18	2	ОК 01-07,09
Тема 1.1. Представление себя. Знакомство	Содержание учебного материала	6	6		ОК 01-07, 09
	1. Правила чтения. Грамматический материал по теме «Повелительное наклонение».	2	2	-	
	2. Лексика по теме: «Знакомство». Грамматический материал по теме «Глагол be».	2	2	-	
	3. Грамматика по темам: «Вопросительные слова», «Общие и специальные вопросы». «Present Simple», «Present Continuous».	2	2	-	
Тема 1.2. Социальный и профессиональный этикет техника.	Содержание учебного материала	6	6		ОК 01-07, 09
	4. Встреча гостей. Этикетные формулы. Грамматика. Понятие глагола-связки. Спряжение глагола to be в настоящем, прошедшем и будущем времени.	2	2	-	
	5. Этика профессионального общения. Выражение просьбы, предложения, разрешения при помощи модальных глаголов.	2	2	-	
	6. Практическая работа № 1 «Социальный и профессиональный этикет техника.»	2	2	2	
Тема 1.3. Планы на будущее	Содержание учебного материала	6	6		ОК 01-07, 09
	7. Грамматика по теме: «Выражение будущего при помощи will/ be going to».	2	2	-	
	8. Лексика по теме: «Образование в сфере	2	2	-	

	автоматизированных систем управления». Грамматика по теме: «Выражение будущего при помощи Present Simple /Continuous».				
	9. Контрольная работа по теме: «Способы выражения будущего времени».	2	2	-	
Раздел 2.	Сфера профессиональной деятельности	10	10	10	ОК 01-07, 09
Тема 2.1. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	6	6	2	ОК 01-07, 09
	10. Автоматизация и общество. Чтение текстов с полным пониманием прочитанного.	2	2	-	
	11. Лексика по теме: «Моя будущая профессия». «Должностные обязанности».	2	2	-	
	12. Практическая работа № 2 «Профессиональные навыки и умения техника».	2	2	2	
Тема 2.2. Математические вычисления	Содержание учебного материала	4	4	2	ОК 01-07, 09
	13. Грамматика по теме: «Числительные (количественные, порядковые, дробные)».	2	2	-	
	14. Лексика по теме: «Математические вычисления». Чтение математических выражений по автоматике.	2	2	-	
Раздел 3.	Основы монтажа систем автоматического управления	16	16	6	ОК 01-07, 09
Тема 3.1. Выдающиеся люди науки и инженерии.	Содержание учебного материала	6	6	2	ОК 01-07, 09
	15. Лексика по теме: «Личности, внесшие вклад в автоматизацию технологических процессов». Чтение с целью полного понимания прочитанного, составление кратких записей на основе текста.	2	2	-	
	16. Грамматика. Страдательный залог. Активизация изученного материала в упражнениях.	2	2	-	
	17. Практическая работа № 3 «Выдающиеся люди науки и инженерии».	2	2	2	
Тема 3.2. Монтаж систем автоматического управления	Содержание учебного материала	6	6	2	
	18. Грамматика по теме: «Употребление Past Simple и Present Perfect». Лексический материал по теме «Оборудование для автоматизации».	2	2	-	ОК 01-07, 09

	19. Практическая работа № 4 «Станки с ЧПУ».	2	2	2	ОК 01-07, 09
	20. Контрольная работа по теме «Past Simple и Present Perfect».	2	2	-	
Тема 3.4. Наладка систем автоматического управления	Содержание учебного материала	4	4	-	ОК 01-07, 09
	21. Лексика по теме: «Наладка систем автоматического управления». Грамматика по теме по теме: «Прямая и косвенная речь».	2	2	-	
	22. Лексика по теме: «Основные принципы наладки АСУ ТП и систем управления промышленными роботами». Грамматика по теме: «Перевод утвердительных предложений из прямой речи в косвенную».	2	2	-	
Раздел 4.	Материаловедение и робототехника. Датчики и наносенсоры.	22	22	20	ОК 01-07, 09
Тема 4.1. Материаловедение. Механические свойства материалов.	Содержание учебного материала	6	6	2	ОК 01-07, 09
	23. Лексика по теме: «Типы материалов». Грамматика по теме: «Прошедшее продолжительное действие».	2	2	-	
	24. Лексика по теме: «Механические свойства материалов».	2	2	-	
	25. Практическая работа № 5 «Основные материалы для проектирования оборудования автоматизации».	2	2	2	
Тема 4.2. Робототехника	Содержание учебного материала	6	6	2	ОК 01-07, 09
	26. Лексика по теме: «Промышленные роботы». Повторение грамматического материала по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты».	2	2	-	
	27. Обобщение грамматического материала по теме «Модальные глаголы».	2	2	-	
	28. Практическая работа № 6 «Роботы для эффективной автоматизации».	2	2	2	
Тема 4.3. Датчики и наносенсоры	Содержание учебного материала	10	10	2	ОК 01-07, 09
	29. Грамматика по теме: «Числительные: количественные, порядковые, дробные. Обозначение дат, номеров телефонов. Активизация изученного материала в упражнениях.»	2	2	-	ОК 01-07, 09

	30. Лексика по теме: «Классификация датчиков».	2	2	2	
	31. Лексика по теме: «Датчики приближения и скольжения». Грамматика по теме: «Общий вопрос в английском языке».	2	2	-	
	32. Контрольная работа. Числительные.	2	2		
Раздел 5.	Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения	<u>18</u>	<u>18</u>	<u>10</u>	ОК 01-07, 09
Тема 5.1. Деловая переписка	Содержание учебного материала	6	6	2	ОК 01-07, 09
	33. Лексика по теме: «Структура делового письма». «Виды деловых писем».	2	2	-	
	34 Лексика по теме: «Стилистические особенности деловых писем». Грамматика по теме: «Определительные придаточные предложения с союзами who/which/that».	2	2	-	
	35. Практическая работа № 7 «Письмо по заказу автоматического оборудования».	2	2	2	
Тема 5.2. Этика и нормы делового и профессионального общения	Содержание учебного материала	4	4	2	ОК 01-07, 09
	36. Лексика по теме: «Этика ведения бизнеса». Грамматика по теме: «Способы выражения будущего времени в английском языке».	2	2	-	
	37. Лексика по теме: «Деловая этика в разных странах».	2	2	2	
Тема 5.3. Собеседование	Содержание учебного материала	8	8	6	ОК 01-07, 09
	38. Лексика по теме: «Поиски работы». «Резюме».	2	2	2	
	39. Лексика по теме: «Подготовка к собеседованию». Грамматика по теме: «Условные предложения II-III типа».	2	2	2	
	40. Лексический материал по теме «Поведение на собеседовании».	2	2	-	
	41. Практическая работа № 8. Составление резюме и сопроводительного письма.	2	2	2	
Раздел 6.	Технические термины. Машинное программирование. Автоматизированные системы.	<u>22</u>	<u>20</u>	<u>10</u>	
Тема 6.1 Технические	Содержание учебного материала	6	6	4	

термины. Особенности технического перевода.	42. Особенности перевода технических текстов. Грамматика по теме: «Сложносочинённые и сложноподчинённые предложения».	2	2	-	ОК 01-07, 09
	43. Чтение и перевод технических текстов. Лексический материал по теме: «Автоматизация производства».	2	2	2	
	44 Практическая работа № 9. Чтение и перевод технического текста.	2	2	2	
Тема 6.2 Машинное программирование	Содержание учебного материала	6	6	4	ОК 01-07, 09
	45 Лексический материал по теме: «Машинно ориентированный язык».	2	2	-	
	46 Лексика по теме: «Машинно ориентированное программирование, проблемно-ориентированное программирование». Чтение с целью полного понимания прочитанного.	2	2	2	
	47 Практическая работа № 10. Составление монологического высказывания по теме: «Проблемно ориентированное программирование».	2	2	2	
Тема 6.3 Автоматизированные системы	Содержание учебного материала	10	8	2	ОК 01-07, 09
	48 Лексический материал по теме: «Автоматизированные системы».	2	2		
	49 Лексика по теме: «Системы автоматизированного проектирования в производственных процессах».	2	2	-	
	50 Грамматика по теме: «Времена группы Simple». Чтение с целью полного понимания прочитанного, составление кратких записей на основе текста.	2	2	-	
	51 Зачет по темам 1.1-6.3	2	2	2	
Дифференцированного зачет		2			
Всего		104	102	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), меловая доска, шкафы для хранения учебных материалов по предмету;

техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Агабекян И.П., Коваленко П.И., Кудряшова Ю.А. Английский язык для экономистов: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2024. – 368 с.
2. Жданова, И.Ф. Английский язык для делового общения. Т.1, 2/ И. Ф. Жданова [и др.] – Москва: Омега-Л, 2024 – 784 с. Режим доступа, <http://znanium.com>

Дополнительные источники:

1. Аванесян Ж.Г., Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студ. экон. спец. – М.: Омега-Л, 2021.
2. Мерфи Р. Грамматика сборник упражнений. Практическая грамматика «Кембридж», 2021.
3. Шляхова В. А., Герасина О. Н., Герасина Ю. А. Английский язык для экономистов. – М.: Дашков и К°, 2021.
4. David Cotton. Market Leader Pre-intermediate/ Intermediate. Pearson Longman, 2019.
5. Evan Frendo and Sean Mahoney. Oxford English for accounting – Oxford University Press, 2021.
6. John Taylor, Stephen Peltier. Career Paths: Accounting, Student's Book. – Express Publishing, 2021.
7. Robbins S. First Insights into Business Pre-intermediate/ Intermediate. Pearson Longman, 2021.
8. Tullis G., Trappe T. New Insights into Business Intermediate. Pearson Longman, 2021.

Электронные источники информации:

1. <http://www.macmillanenglish.com>
2. <http://www.businessenglishonline.net>
3. <http://www.eslfast.com>
4. http://www.eslgold.com/business/useful_expressions.html
5. <http://www.business-english.com>
6. <http://www.businessenglishsite.com/>

7. <http://www.better-english.com/vocabulary.htm>
8. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
9. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
10. www.handoutsonline.com
11. www.english-to-go.com

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; • основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); • лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; • особенности произношения; • правила чтения текстов профессиональной направленности. 	<p>Овладение лексическим и грамматическим материалом: -основные термины в профессиональной деятельности; -соблюдение особенностей произношения; - соблюдение правил чтения текстов профессиональной направленности. Не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: - практических работ -устных зачетов; -контрольных работ</p> <hr/> <p>Промежуточная аттестация оценка правильности произношения, понимания содержания текста и оценка умения поддержания беседы</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); • понимать тексты на базовые профессиональные темы; • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; • кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p>Корректно выстраивать свое высказывание, выражать и аргументировать свое мнение, понимать речь собеседника на иностранном языке и поддержать беседу. Понимать и применять технологическую документацию на иностранном языке; Выстраивать профессиональное общение на иностранном языке; Выстраивать письменные сообщения на иностранном языке на профессиональные темы;</p>	<p>Текущий контроль при проведении: - практических работ -устных зачетов; -контрольных работ</p> <hr/> <p>Промежуточная аттестация оценка правильности произношения, понимания содержания текста и оценка умения поддержания беседы</p>