

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

СГ.02

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: №26-02-1-12

Код, наименование
специальности, 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий
направленность: искусственного интеллекта
Квалификация
выпускника: Специалист по работе с искусственным интеллектом
Уровень
образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины	80	
	Из них аудиторной нагрузки	64	
	Лекции, уроки		
	Практические занятия	64	
	Консультации		
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Самостоятельная работа	16	
	Экзамен		
	Зачет с оценкой	2	
	Контрольная работа	1	
	Курсовой проект (работа)		

**Санкт-Петербург
2026**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**, утверждённым приказом Минпросвещения России от **24.12.2024 N 1025**

Составитель(и): Коняева А.С.

(Ф.И.О.)

Председатель цикловой
комиссии: Коняева А.С.

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа: Леонов С.А.

(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы (ОП).

Дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций (ОК).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающегося следующих компетенций на базе полученных знаний и умений

Код и формулировка ОК, ПК	Знания	Умения
ОК 02 «Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности»	правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); различные приемы переработки информации: говорение - переспрос; письмо-описание/толкование; чтение и аудирование - языковую и контекстуальную догадку	осуществлять поиск информации на изучаемом иностранном языке с применением информационно-коммуникационных технологий; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; использовать и расширять объем знаний относительно культуры страны изучаемого языка на основе анализа информации, представленной в средствах массовой информации на иностранном языке в профессиональной сфере деятельности; - использовать приобретенные знания и навыки в процессе онлайн обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме
ОК 09 «Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках»	правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	понимать общий смысл высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

2.1. Тематический план и содержание дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема 1. Базовая грамматика для профессиональной коммуникации	Содержание	4
	Введение. Фонетические особенности английского языка. Именные части речи	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 1. Грамматика: виды местоимений, их роль в предложениях. Правила чтения, знаки транскрипции	2
	Практическое занятие № 2. Лексика: «We deploy the update every Friday», «The system is processing data now» Грамматика: Имя существительное: образование множественного числа. Существительные исчисляемые и неисчисляемые Текущий контроль - диалоги: знакомство, обмен визитками	2
Тема 2. Деловая переписка: структура и стиль. Телефонный разговор и электронная почта в деловой среде	Содержание	2
	Именные части речи. Лексика по специальности. Шаблоны и клише	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 3. Лексика: Виды деловых писем (запрос, предложение, подтверждение). Структура делового звонка и e-mail, вежливые формулы, согласование сроков и встреч, подтверждение информации Грамматика: прилагательные, степени сравнения Текущий контроль – письменный опрос	2
Тема 3. Моя специальность и карьерные перспективы	Содержание	4
	Именные части речи. Лексика по специальности. Составление рекламных предложений	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 4. Лексика: «Разработка ПО»: roles in a software team (developer, QA engineer, project manager), career growth, job responsibilities. Практика монологического высказывания «Tell about your future role». Грамматика: неопределенные местоимения и их производные. Наречия much/many, little/few	4
Тема 4. Чтение и анализ англоязычной документации	Содержание	2
	Группы времен английского языка. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 5. Лексика: работа с фрагментами README-файлов, API-документации и технических спецификаций; стратегии поиска ключевой информации; перевод и адаптация коротких разделов документации Грамматика: временная группа Simple. Present Simple Текущий контроль – диалоги по теме	2
Тема 5. Основы цифровой коммуникации в команде	Содержание	4
	Группы времен английского языка. Лексика по специальности. Обсуждение рекламной концепции	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 6. Лексика: Email etiquette: subject line, salutation, closing. Шаблоны фраз для запросов и подтверждений («Please find attached...», «Could you clarify...?»).	4
	Грамматика: временная группа Simple. Past Simple	

	Текущий контроль - написание короткого рабочего письма	
Тема 6. Документация и терминология разработки	Содержание	4
	Группы времен английского языка. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 7. Лексика: bug, feature, sprint, backlog, commit, merge. Чтение и перевод коротких фрагментов документации (release notes, changelog). Грамматика: временная группа Simple. Future Simple, конструкции be going to	4
	Текущий контроль – устный опрос	
Тема 7. Оформление баг-репортов и запросов на доработку	Содержание	14
	Группы времен английского языка. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 8. Лексика: структура баг-репорта: summary, steps to reproduce, expected/actual result; практика написания кратких, но информативных описаний ошибок; разбор типичных формулировок из реальных тикетов. Грамматика: временная группа Continuous. Present Continuous	6
	Самостоятельная работа обучающихся - практические задания на интеграцию навыков: подготовить 2-минутное описание своего учебного проекта, написать баг-репорт, ответить на типовое письмо заказчика	8
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2
Всего в семестре		36
Тема 8. Методологии разработки ПО	Содержание	10
	Времена глаголов. Лексика по специальности. Чтение и перевод электронных документов	
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие № 10. Лексика: Agile, Scrum, Waterfall: ключевые термины, сравнение подходов. Чтение коротких статей/презентаций, обсуждение в парах «Which methodology fits this project?». Грамматика: Passive Voice (Present/Past)	6
	Практическое занятие № 11. Грамматика: отрицательные и вопросительные предложения в Passive Voice	4
Тема 9. Планирование и трекинг задач	Содержание	4
	Времена глаголов. Лексика по специальности. Построение деловой коммуникации	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 12. Лексика: Jira/Trello-лексика: issue, epic, story, priority, status. Формулирование user stories по шаблону «As a <role>, I want <action> so that <benefit>». Грамматика: конструкции с used to и would	4
Тема 10. Документация API и форматы данных	Содержание	4
	Времена глаголов. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 13. Лексика: лексика по JSON, YAML, REST/gRPC; чтение и интерпретация Swagger/OpenAPI-спецификаций; упражнения на описание эндпоинтов и параметров запросов. Грамматика: Present Perfect	4
Тема 11. Презентации ИТ-решений	Содержание	6
	Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	6

	Практическое занятие № 14. Структура короткой презентации: problem–solution–benefits. Отработка вводных фраз («Let me start with...», «Moving on to...»), работа со слайдами Грамматика: косвенная речь (Reported Speech)	6
Тема 12. Этика и регулирование в сфере ИИ: англоязычные материалы	Содержание	6
	Лексика по специальности. Подготовка материала для презентации	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 15. Лексика: ключевые термины: bias, fairness, transparency, compliance; работа с фрагментами этических руководств и регуляторных документов; обсуждение кейсов на английском. Грамматика: сравнительные конструкции (as...as, more...than)	6
Тема 13. Итоговая работа: мини-портфолио на иностранном языке	Содержание	12
	Лексика по специальности. Обсуждение портфолио для презентации	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 16. Лексика: Комплексное задание: описать свой учебный проект на английском (документация + презентация + баг-репорт), провести мини-проект в группе Грамматика: условные предложения (2-й тип)	4
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка презентации учебного проекта	8
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2
Всего в семестре		44
ВСЕГО по дисциплине		80

2.2 Курсовое проектирование (не предусмотрено УП)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ

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

кабинет «Иностранного языка», включающий

стол, стул преподавательский;

стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),

технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office);

мультимедийный проектор;

информационные стенды и шкафы для хранения;

УМК и информационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы дисциплины

3.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22081-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600767>

2. Иванова, Ю. А. Английский язык: учебное пособие для СПО / Ю. А. Иванова, Т. Н. Покусаева. — Саратов: Профобразование, 2026. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-2669-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154236.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Ильина, И. Е. Management English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень): учебное пособие для СПО / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-2108-0, 978-5-4497-3230-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141153.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16163-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588613>
2. Чикилева, Л. С. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08492-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586606>

3.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	Обучающийся демонстрирует свободное владение лексикой и грамматикой в рамках профессиональной тематики; уверенно понимает на слух развёрнутые высказывания и профессиональные диалоги (аудирование — 90–100 % понимания); читает и понимает профессиональные тексты (статьи, инструкции) без словаря, выделяет ключевую информацию и детали; строит логичные и развёрнутые устные высказывания на профессиональные темы, использует специализированную лексику и устойчивые выражения; пишет грамотные тексты профессиональной направленности (письма, резюме, описания проектов) с соблюдением стиля и структуры; эффективно использует языковые средства для решения профессиональных задач, поддерживает беседу, аргументирует позицию, задаёт уточняющие вопросы; показывает высокий уровень межкультурной компетенции: учитывает нормы делового общения страны, изучаемого языка	Теоретические вопросы, тестирование

Хорошо	Обучающийся владеет основным объёмом лексики и грамматики профессиональной тематики, но иногда подбирает слова с паузой; понимает на слух основное содержание профессиональных диалогов и монологов (аудирование — 75–90 % понимания), может переспросить для уточнения; читает профессиональные тексты с редким использованием словаря, понимает основную мысль и большинство деталей; строит развёрнутые устные высказывания, но иногда допускает паузы для подбора слов или небольшие грамматические ошибки; в общении может испытывать затруднения с быстрой спонтанной речью или сложными грамматическими конструкциями; демонстрирует достаточный уровень межкультурной компетенции, соблюдает основные нормы делового общения	
Удовлетворительно	Обучающийся владеет базовым запасом лексики по специальности, но испытывает затруднения с подбором слов в спонтанной речи; понимает на слух только основную информацию в простых профессиональных диалогах (аудирование — 50–75 % понимания), часто просит повторить; читает несложные профессиональные тексты со словарем, понимает общий смысл, но упускает детали; строит короткие устные высказывания с частыми паузами, простыми конструкциями и заметными ошибками, которые иногда затрудняют понимание; пишет короткие тексты (письма, заметки) с частыми ошибками в грамматике и лексике, структура может быть нарушена; испытывает трудности с поддержанием беседы на профессиональные темы, избегает сложных вопросов; межкультурные нормы делового общения знает фрагментарно	
Неудовлетворительно	Обучающийся не владеет базовой лексикой профессиональной тематики или использует её некорректно; практически не понимает речь на слух (аудирование менее 50 % понимания), даже в простых ситуациях; с трудом читает элементарные тексты, не может извлечь основную информацию без посторонней помощи; не способен построить связное устное высказывание на профессиональную тему, речь состоит из отдельных фраз или слов; письменные работы содержат грубые и многочисленные ошибки, текст трудно понять или он не соответствует заданию; игнорирует или не знает нормы делового общения страны изучаемого языка;	

	демонстрирует уровень владения языком ниже порогового для использования в профессиональной деятельности	
--	---	--