

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 10.09.2025 14:21:12
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.02
к ОПОП-П по специальности
15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация
и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

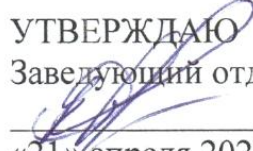
Форма обучения	<u>очная</u>
	<i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>2, 3, 4</u>
Семестр	<u>3, 4, 5, 6, 7, 8</u>

2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 сентября 2023, № 676 (зарегистрирован в Минюсте России 17 октября 2023, регистрационный № 75610), и на основании примерной основной образовательной программы одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №19 от «23» июля 2024 года

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ООиОГСЭ
Протокол № 9 от 21.04.2025 г.
Председатель ЦК

 Е.С.Багласова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением МиПН
 О.А.Крылов
«21» апреля 2025 г.

Рабочую программу разработал:

С.Н. Симонова, преподаватель высшей квалификационной категории, учитель по специальности «Филология (иностранные языки)»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
2.3. Практическая подготовка	16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	25
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	25
3.2 Учебно-методическое обеспечение	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26

Приложение 1. Перечень мероприятий в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 2. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

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

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности: формирование системы знаний правил языка, инструментов овладения и использования языка для решения профессиональных задач в конкретной сфере профессиональной деятельности.

Дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте и эффективно искать информацию, необходимую для ее решения	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
ОК 02	- определять необходимые источники информации, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации и современные средства и устройства информатизации	-
ОК 03	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального	- современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	-

	развития и самообразования; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас		
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - особенности произношения; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - основы проектной деятельности	-
ОК 06	- описывать значимость своей специальности;	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности	-

ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
ОК 09	- понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем)	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.2.	- разрабатывать инструкции по технической эксплуатации, смазке оборудования и уходу за ним, по безопасному ведению работ	- устройство, состав, назначение, схемы расположения, конструктивные особенности, правила эксплуатации и технического обслуживания основного и вспомогательного обслуживаемого промышленного (технологического) оборудования	- разработки карт технического обслуживания оборудования
ПК 3.3.	- инструктировать работников по правилам эксплуатации и выполнению ремонта промышленного (технологического) оборудования	- требования охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности при ремонте оборудования	- доведения производственных заданий до работников
ПК 4.2.	- получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте	- правила делового общения	- оформления проектов договоров с поставщиками заготовок, запасных частей и расходных материалов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
3 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	30	26
Практические занятия	26	26
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
4 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	40	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
5 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	26	22
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
6 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	38	36
Практические занятия	34	34
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
7 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	28	26
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
8 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	20	18
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
ВСЕГО по дисциплине, в т.ч.:	182	164
Практические занятия	158	158
Самостоятельная работа	12	6
Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета	12	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
3 семестр	ВСЕГО	30/26	
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		30/26	
Тема 1.1 Россия в современном мире	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 3.3.
	Лексика: страны, отрасли промышленности, экономическое и политическое устройство; грамматика: артикль, множественное число существительных, степени сравнения прилагательных; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №1. Отрасли промышленности РФ	2/2	
	Практическое занятие №2. Россия и международное сотрудничество	2/2	
	Практическое занятие №3. Известные компании	2/2	
Тема 1.2 Система образования и его роль	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Лексика: обучение в школе, коллеже, университете; грамматика: личные и притяжательные местоимения; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №4. Система образования в России	2/2	
	Практическое занятие №5. Система образования в других странах	2/2	
Тема 1.3 Моя профессия	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 3.3.
	Лексика: профессия техника, фразы приветствия, знакомства,		

	речевые клише; грамматика: времена Present Simple, Past Simple, Future Simple; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №6. Времена группы Simple	2/2	
	Практическое занятие №7. Роль английского языка в профессиональной деятельности	2/2	
	Практическое занятие №8. Моя будущая профессия	2/2	
	Практическое занятие №9. Первая встреча с коллегами	2/2	
Тема 1.4 Технические спецификации	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 2.2., ПК 4.2.
	Лексика: единицы измерения, длина, высота, ширина, глубина, вес, геометрические фигуры и формы, конструкционные материалы, свойства материалов; грамматика: глаголы to be, to have, оборот there is/are, исчисляемые и неисчисляемые существительные; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №10. Система мер и весов	2/2	
	Практическое занятие №11. Размеры, технические характеристики	2/2	
	Практическое занятие №12. Фигуры и формы. Материалы и их свойства	2/2	
	Практическое занятие №13. Описание предметов и устройств	2/2	
	<i>Самостоятельная работа №1. Презентация известной компании (предприятия)</i>	2/0	
Промежуточная аттестация (зачет)		2	
4 семестр	ВСЕГО	40/36	
Раздел 2. Научно-технический прогресс		40/36	
Тема 2.1 Детали, инструменты и оборудование	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.3.
	Лексика: детали. инструменты, станки, глаголы простой инструкции по сборке, структурные фразы делового письма; грамматика: времена Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous; аудио, видео, статьи и диалоги по теме; деловая корреспонденция		

	В том числе:		
	Практическое занятие №14. Времена группы Continuous	2/2	
	Практическое занятие №15. Детали и инструменты, сборка	2/2	
	Практическое занятие №16. Виды станков, их функция	2/2	
	Практическое занятие №17. Письмо, электронное сообщение	2/2	
Тема 2.2 Техника безопасности	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.2., ПК 4.2.
	Лексика: предметы на рабочем месте, предлоги; грамматика: времена Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect, модальные глаголы; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №18. Времена группы Perfect		
	Практическое занятие №19. Организация рабочего места		
	Практическое занятие №20. Охрана труда		
	Практическое занятие №21. Инструкция по безопасности		
Тема 2.3 Компьютерные технологии и автоматизация	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: термины компьютерного оборудования, информационных технологий, автоматизации, составные части роботов; грамматика: Passive Voice, неопределенные местоимения; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №22. Страдательный залог		
	Практическое занятие №23. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности		
	Практическое занятие №24. Роботы и автоматизация		
Тема 2.4 Великие изобретения	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Лексика: научно-технические термины; грамматика: времена Present Simple Passive. Past Simple Passive; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		

	Практическое занятие №25. Великие изобретения	2/2	
	Практическое занятие №26. Современные достижения науки и техники	2/2	
Тема 2.5 Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07
	Лексика: природные явления, окружающая среда, экология; грамматика: количественные местоимения; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №27. Глобальные проблемы человечества	2/2	
	Практическое занятие №28. Проблемы экологии	2/2	
Тема 2.6 Города мира	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Лексика: городская инфраструктура, заказ еды и напитков, регистрация и проживание в отеле; грамматика: виды вопросов; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №29. В городе	2/2	
	Практическое занятие №30. В кафе (ресторане)	2/2	
	Практическое занятие №31. В отеле	2/2	
<i>Самостоятельная работа №2. Написание делового письма</i>		2/0	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
5 семестр	ВСЕГО	26/22	
Раздел 3. Профессиональное содержание		26/22	
Тема 3.1 Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 3.3.
	Лексика: личностные и профессиональные качества, структурные фразы резюме, коммуникативные фразы собеседования; грамматика: времена действительного залога; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		

	Практическое занятие №32. Трудоустройство	2/2	
	Практическое занятие №33. Резюме	2/2	
	Практическое занятие №34. Собеседование	2/2	
Тема 3.2 Техническая документация	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: термины технической документации; грамматика: времена страдательного залога; аудио, видео, статьи и диалоги по теме, образцы документации		
	В том числе:		
	Практическое занятие №35. Нормативы и стандарты	2/2	
	Практическое занятие №36. Чтение схем и чертежей	2/2	
Тема 3.3 Монтаж и техническое обслуживание промышленного оборудования	Содержание учебного материала	12/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: термины технологического процесса монтажа, эксплуатации и ремонта оборудования; грамматика: словообразование; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №37. Технологический процесс	2/2	
	Практическое занятие №38. Монтаж промышленного оборудования	2/2	
	Практическое занятие №39. Эксплуатация и техническое обслуживание оборудования	2/2	
	Практическое занятие №40. Ремонт промышленного оборудования	2/2	
	Практическое занятие №41. Чемпионаты профессионального мастерства	2/2	
	Практическое занятие №42. Демонстрационный экзамен	2/2	
<i>Самостоятельная работа №3. Составление резюме</i>		2/0	
Промежуточная аттестация (зачет)		2	
6 семестр	ВСЕГО	38/36	
Раздел 4. Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности		38/36	

Тема 4.1 Жизнь молодежи	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Лексика: досуг, хобби, спорт, личностный рост, фразы выражения мнения, согласие и несогласие, аргументирование; грамматика: инфинитив, сложное подлежащее, сложное дополнение; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №43. Инфинитивные обороты	2/2	
	Практическое занятие №44. Интересы и досуг молодежи	2/2	
	Практическое занятие №45. Выражение мнения, согласие и несогласие	2/2	
Тема 4.2 Вызовы современному поколению	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.2.
	Лексика: проблемы и способы их решения, речевые клише и фразы телефонного разговора; грамматика: герундий, причастия, причастные обороты; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №46. Неличные формы глагола	2/2	
	Практическое занятие №47. Вызовы современному поколению.	2/2	
	Практическое занятие №48. Пути решения проблем	2/2	
	Практическое занятие №49. Телефонный разговор	2/2	
Тема 4.3 Работа на предприятии	Содержание учебного материала	12/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: инфраструктура предприятия, режим работы, охрана труда, обязанности, производственные проблемы и их решение, коммуникативные фразы для проведения собрания; грамматика: сложное предложение, виды придаточных предложений, союзы; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №50. Сложное предложение	2/2	
	Практическое занятие №51. Виды придаточных предложений	2/2	

	Практическое занятие №52. Экскурсия на предприятие	2/2	
	Практическое занятие №53. Работа на предприятии	2/2	
	Практическое занятие №54. Решение проблемы на производстве	2/2	
	Практическое занятие №55. Производственное собрание	2/2	
Тема 4.4 Современные технологии моей специальности	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: научно-технические термины специальности; грамматика: условные предложения Zero Conditional, First Conditional, Second Conditional, Third Conditional; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №56. Условные предложения реального условия	2/2	
	Практическое занятие №57. Условные предложения нереального условия	2/2	
	Практическое занятие №58. Современные технологии моей специальности	2/2	
	Практическое занятие №59. Саморазвитие в профессии	2/2	
<i>Самостоятельная работа №4. Презентация моей специальности</i>		2/2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
7 семестр	ВСЕГО	28/30	
Раздел 5. Технический перевод		28/30	
Тема 5.1 Основы технического перевода	Содержание учебного материала	12/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: технические термины, многозначные слова, устойчивые выражения, интернациональные слова; грамматика: лексико-грамматические структуры технических текстов; аудио, видео, статьи и диалоги по теме; техническая литература		
	В том числе:		
	Практическое занятие №60. Трудности технического перевода	2/2	
	Практическое занятие №61. Работа с электронными словарями и онлайн-переводчиками	2/2	

	Практическое занятие №62. Многозначность	2/2	
	Практическое занятие №63. Устойчивые словосочетания	2/2	
	Практическое занятие №64. Аббревиатуры	2/2	
	Практическое занятие №65. Технические термины	2/2	
Тема 5.2 Практика технического перевода	Содержание учебного материала	12/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: технические термины, глаголы для описания технологических процессов; грамматика: лексико-грамматические структуры технических текстов; аудио, видео, статьи и диалоги по теме; техническая документация		
	В том числе:		
	Практическое занятие №66. Перевод вывесок и объявлений	2/2	
	Практическое занятие №67. Перевод инструкций по эксплуатации	2/2	
	Практическое занятие №68. Перевод нормативных документов	2/2	
	Практическое занятие №69. Перевод технологических карт	2/2	
	Практическое занятие №70. Составление технологических карт	2/2	
	Практическое занятие №71. Составление глоссария	2/2	
	<i>Самостоятельная работа №5. Практика технического перевода</i>	2/2	
Промежуточная аттестация (зачет)		2	
8 семестр	ВСЕГО	20/18	
Раздел 6. Основы делового общения		20/18	
Тема 6.1 Деловая поездка	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Лексика: путешествие на самолете, командировка, багаж, транспорт, билеты; грамматика: согласование времен, перевод из прямой речи в косвенную; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №72. Согласование времен	2/2	
	Практическое занятие №73. Прямая и косвенная речь	2/2	

	Практическое занятие №74. Деловая поездка	2/2	
	Практическое занятие №75. В аэропорту	2/2	
Тема 6.2 Деловая встреча	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.2.
	Лексика: встреча гостя, ведение переговоров, предложения и просьбы, согласие, отказ, благодарность, речевые клише и коммуникативные фразы; грамматика: лексико-грамматические структуры делового общения; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №76. Назначение и отмена встречи	2/2	
	Практическое занятие №77. Деловая встреча	2/2	
	Практическое занятие №78. Ведение переговоров	2/2	
	Практическое занятие №79. Презентация проекта	2/2	
	<i>Самостоятельная работа №6. Работа над проектом</i>	2/2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего		182/164	

2.3. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности организуется путем проведения практических занятий и самостоятельных работ, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Распределение часов практической подготовки

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки			
1.1	1.1	Практическое занятие №1. Отрасли	2	Подготовка докладов об отраслях промышленности РФ для

		промышленности РФ		формирования знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить
1.2	1.1	Практическое занятие №2. Россия и международное сотрудничество	2	Круглый стол, направленный на формирование гражданско-патриотической позиции и умения сотрудничать с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
1.3	1.1	Практическое занятие №3. Известные компании	2	Подготовка презентаций с применением средств информационных технологий, демонстрирующих понимание актуального профессионального и социального контекста
1.4	1.2	Практическое занятие №4. Система образования в России	2	Чтение статей и обсуждение возможных траекторий профессионального развития и самообразования
1.5	1.2	Практическое занятие №5. Система образования в других странах	2	Дискуссия для демонстрации знаний правил речевого этикета и социокультурных норм общения
1.6	1.3	Практическое занятие №6. Времена группы Simple	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.7	1.3	Практическое занятие №7. Роль английского языка в профессиональной деятельности	2	Подготовка устных сообщений, направленных на формирование умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.8	1.3	Практическое занятие №8. Моя будущая профессия	2	Подготовка устных сообщений для формирования знания основных принципов будущей работы
1.9	1.3	Практическое занятие №9. Первая встреча с коллегами	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
1.10	1.4	Практическое занятие №10. Система мер и весов	2	Чтение справочной литературы для развития умения работать с информационными источниками, применяемыми в профессиональной деятельности
1.11	1.4	Практическое занятие №11. Размеры, технические характеристики	2	Изучение лексико-грамматических структур для развития умения применять современную научную профессиональную терминологию
1.12	1.4	Практическое занятие №12. Фигуры и формы. Материалы и их свойства	2	Изучение лексико-грамматических структур для формирования лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

1.13	1.4	Практическое занятие №13. Описание предметов и устройств	2	Письменная работа, направленная на закрепление умения применять современную научную профессиональную терминологию
1.14	2.1	Практическое занятие №14. Времена группы Continuous	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.15	2.1	Практическое занятие №15. Детали и инструменты, сборка	2	Изучение терминов, относящихся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
1.16	2.1	Практическое занятие №16. Виды станков, их функция	2	Чтение технической литературы для формирования лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
1.17	2.1	Практическое занятие №17. Письмо, электронное сообщение	2	Написание делового письма для развития навыка получать и отправлять сообщения и документы по электронной почте
1.18	2.2	Практическое занятие №18. Времена группы Perfect	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.19	2.2	Практическое занятие №19. Организация рабочего места	2	Подготовка устного сообщения, демонстрирующего знания правил организации рабочего места
1.20	2.2	Практическое занятие №20. Охрана труда	2	Решение профессиональной ситуационной задачи для демонстрации знаний требований охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности
1.21	2.2	Практическое занятие №21. Инструкция по безопасности	2	Письменная работа, направленная на формирование умения понимать и соблюдать инструкции на государственном и иностранном языках
1.22	2.3	Практическое занятие №22. Страдательный залог	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.23	2.3	Практическое занятие №23. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	2	Подготовка докладов о компьютерных технологиях для развития умения использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач
1.24	2.3	Практическое занятие №24. Роботы и	2	Чтение и обсуждение научно-технической литературы для

		автоматизация		развития навыка понимания текстов профессиональной направленности и структурирования получаемой информации
1.25	2.4	Практическое занятие №25. Великие изобретения	2	Подготовка докладов с применением средств информационных технологий, демонстрация знаний отечественных и зарубежных открытий, оказавших влияние на научно-технический мир
1.26	2.4	Практическое занятие №26. Современные достижения науки и техники	2	Подготовка презентаций с применением средств информационных технологий, демонстрация знаний передового отечественного и зарубежного опыта по внедрению новых научно-технических разработок
1.27	2.5	Практическое занятие №27. Глобальные проблемы человечества	2	Круглый стол, направленный на развитие умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы
1.28	2.5	Практическое занятие №28. Проблемы экологии	2	Решение профессиональной ситуационной задачи для демонстрации знаний норм экологической безопасности, понимания направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
1.29	2.6	Практическое занятие №29. В городе	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.30	2.6	Практическое занятие №30. В кафе (ресторане)	2	Ролевая игра для демонстрации знаний методов и технологий коммуникации, основ психологии общения и конфликтологии
1.31	2.6	Практическое занятие №31. В отеле	2	Ролевая игра для демонстрации знаний методов и технологий коммуникации, основ психологии общения и конфликтологии
1.32	3.1	Практическое занятие №32. Трудоустройство	2	Чтение статей и обсуждение актуального профессионального и социального контекста, формирование понимания основных принципов работы в профессиональной и смежных сферах
1.33	3.1	Практическое занятие №33. Резюме	2	Написание резюме для закрепления знаний основных принципов будущей работы и трудоустройства
1.34	3.1	Практическое занятие №34. Собеседование	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию трудоустройства, для развития умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.35	3.2	Практическое занятие №35.	2	Чтение и обсуждение нормативов и стандартов по

		Нормативы и стандарты		специальности, формирование знаний актуальной технологической документации
1.36	3.2	Практическое занятие №36. Чтение схем и чертежей	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения читать чертежи, технологические схемы
1.37	3.2	Практическое занятие №37. Технологический процесс	2	Решение профессиональных ситуационных задач для развития умения понимать и соблюдать технологический процесс
1.38	3.3	Практическое занятие №38. Монтаж промышленного оборудования	2	Подготовка докладов, демонстрация знаний основных принципов работы по монтажу промышленного оборудования
1.39	3.3	Практическое занятие №39. Эксплуатация и техническое обслуживание оборудования	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения осуществлять техническое обслуживание оборудования
1.40	3.3	Практическое занятие №40. Ремонт промышленного оборудования	2	Чтение технологической карты для развития умения осуществлять ремонт промышленного оборудования
1.41	3.3	Практическое занятие №41. Чемпионаты профессионального мастерства	2	Подготовка устных сообщений для понимания значимости профессиональной деятельности по специальности и саморазвития
1.42	3.3	Практическое занятие №42. Демонстрационный экзамен	2	Решение профессиональных ситуационных задач, демонстрирующих знание основных принципов будущей работы
1.43	4.1	Практическое занятие №43. Инфинитивные обороты	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.44	4.1	Практическое занятие №44. Интересы и досуг молодежи	2	Дискуссия, направленная на формирование понимания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить
1.45	4.1	Практическое занятие №45. Выражение мнения, согласие и несогласие	2	Ролевая игра, применение технологий эффективных коммуникаций, решение конфликтных ситуаций
1.46	4.2	Практическое занятие №46. Неличные формы глагола	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.47	4.2	Практическое занятие №47. Вызовы	2	Чтение статей для формирования понимания актуального

		современному поколению.		профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить
1.48	4.2	Практическое занятие №48. Пути решения проблем	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы для решения проблемы
1.49	4.2	Практическое занятие №49. Телефонный разговор	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.50	4.3	Практическое занятие №50. Сложное предложение	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.51	4.3.	Практическое занятие №51. Виды придаточных предложений	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.52	4.3	Практическое занятие №52. Экскурсия на предприятие	2	Подготовка эссе о посещении предприятия, демонстрация понимания значимости профессиональной деятельности по специальности и знания основных принципов будущей работы
1.53	4.3	Практическое занятие №53. Работа на предприятии	2	Деловая игра, имитирующая работу на предприятии, закрепление знаний основ производственного менеджмента, методов эффективного управления деятельностью структурного подразделения
1.54	4.3	Практическое занятие №54. Решение проблемы на производстве	2	Решение профессиональных ситуационных задач для формирования умения определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы для решения проблемы
1.55	4.3	Практическое занятие №55. Производственное собрание	2	Деловая игра, демонстрирующая знание основных принципов будущей работы, методов и технологий коммуникации, основ делового общения
1.56	4.4	Практическое занятие №56. Условные предложения реального условия	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы

1.57	4.4	Практическое занятие №567 Условные предложения нереального условия	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы
1.58	4.4	Практическое занятие №58. Современные технологии моей специальности	2	Чтение научно-технической литературы, формирование знаний передового отечественного и зарубежного опыта по внедрению новых методов, средств и технологий в производство
1.59	4.4	Практическое занятие №59. Саморазвитие в профессии	2	Круглый стол, направленный на формирование умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.60	Самостоятельная работа №4. Презентация моей специальности		2	Подготовка презентаций с применением средств информационных технологий, демонстрация знаний передового отечественного и зарубежного опыта по внедрению новых методов, средств и технологий в производство
1.61	5.1	Практическое занятие №60. Трудности технического перевода	2	Перевод научно-технической литературы для формирования умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
1.62	5.1	Практическое занятие №61. Работа с электронными словарями и онлайн-переводчиками	2	Работа с электронными словарями и онлайн-переводчиками для развития умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
1.63	5.1	Практическое занятие №62. Многозначность	2	Выполнение упражнений по техническому переводу для закрепления умения понимать технические тексты и инструкции на государственном и иностранном языках
1.64	5.1	Практическое занятие №63. Устойчивые словосочетания	2	Выполнение упражнений по техническому переводу для закрепления умения понимать технические тексты и инструкции на государственном и иностранном языках
1.65	5.1	Практическое занятие №64. Аббревиатуры	2	Выполнение упражнений по техническому переводу для закрепления умения понимать технические тексты и инструкции на государственном и иностранном языках
1.66	5.1	Практическое занятие №65. Технические термины	2	Выполнение технического перевода для закрепления знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
1.67	5.2	Практическое занятие №66. Перевод	2	Практика перевода вывесок и объявлений, используемых в

		вывесок и объявлений		профессиональной сфере
1.68	5.2	Практическое занятие №67. Перевод инструкций по эксплуатации	2	Практика перевода инструкций по эксплуатации оборудования, используемого в профессиональной сфере
1.69	5.2	Практическое занятие №68. Перевод нормативных документов	2	Практика перевода нормативных документов, используемых в профессиональной сфере
1.70	5.2	Практическое занятие №69. Перевод технологических карт	2	Практика перевода технологических карт, используемых в профессиональной сфере
1.71	5.2	Практическое занятие №70. Составление технологических карт	2	Составление технологической карты для формирования навыка проектирования технологических процессов по специальности
1.72	5.2	Практическое занятие №71. Составление глоссария	2	Составление глоссария по специальности для закрепления знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
1.73	Самостоятельная работа №5. Практика технического перевода		2	Практика перевода профессионально-ориентированных текстов для развития умения использовать язык как инструмент для решения профессиональных задач
1.74	6.1	Практическое занятие №72. Согласование времен	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы
1.75	6.1	Практическое занятие №73. Прямая и косвенная речь	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы
1.76	6.1	Практическое занятие №74. Деловая поездка	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.77	6.1	Практическое занятие №75. В аэропорту	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.78	6.2	Практическое занятие №76. Назначение и отмена встречи	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.79	6.2	Практическое занятие №77. Деловая	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения,

		встреча		демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.80	6.2	Практическое занятие №78. Ведение переговоров	2	Деловая игра, демонстрирующая знание основных принципов будущей работы, методов и технологий коммуникации, основ делового общения
1.81	6.2	Практическое занятие №79. Презентация проекта	2	Защита проектной работы, демонстрация умения применять современную научную профессиональную терминологию, готовность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.82	Самостоятельная работа №6. Работа над проектом		2	Выполнение проектной работы, закрепление умения оформлять результаты поиска информации и современные средства и устройства информатизации
Всего			164	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательного процесса (всех видов учебной деятельности) по дисциплине используются следующие специальные помещения, оснащенные в соответствии с Приложением 8 ОП СПО:

- Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности;
- Кабинет самостоятельной и воспитательной работы.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (B1–B2) : учебник для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10078-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565195> (дата обращения: 08.05.2025).
2. Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18940-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560780> (дата обращения: 08.05.2025).
3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560706> (дата обращения: 08.05.2025).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова. - Тюмень : ТИУ, 2022. - 32 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Библиогр.: с. 31. - ~Б. ц. - Текст : непосредственный.
2. Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) очной формы обучения. Ч. 2 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова. - Тюмень : ТИУ, 2022. - 46 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Библиогр.: с. 45. - ~Б. ц. - Текст : непосредственный
3. Cambridge Dictionary – Английский словарь, тезаурус и грамматика - URL : <https://dictionary.cambridge.org> - Текст : электронный.
4. Macmillan Dictionary - Английский словарь, тезаурус и языковые ресурсы - URL : <http://www.macmillandictionary.com> - Текст : электронный.
5. Англо-русские, русско-английские и толковые словари общей и отраслевой лексики - URL : <http://www.lingvo.ru> - Текст : электронный.
6. Яндекс Переводчик. Словарь и онлайн перевод - URL : <https://translate.yandex.ru/> - Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели оценки результата	Оценочное мероприятие
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации и современные средства и устройства информатизации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - особенности произношения; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - основы проектной деятельности; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	Демонстрирует понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить. Владеет приемами структурирования информации, оформляет результаты поиска информации, использует современные средства и устройства информатизации. Демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии и возможных траекторий профессионального развития и самообразования. Демонстрирует понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности. Демонстрирует знание правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; особенностей произношения; форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии. Владеет основами проектной деятельности. Демонстрирует понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности. Демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	Экспертная оценка выполнения практических заданий Лексический диктант Устный опрос Лексико-грамматическое тестирование Самостоятельная работа Проверочная работа Письменная работа Работа с профессиональной документацией и справочной литературой

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности; - устройство, состав, назначение, схемы расположения, конструктивные особенности, правила эксплуатации и технического обслуживания основного и вспомогательного обслуживаемого промышленного (технологического) оборудования; - требования охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности при ремонте оборудования; - правила делового общения	Применяет правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем). Применяет правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности. Демонстрирует знание устройства, состава, назначения, схем расположения, конструктивных особенностей, правил эксплуатации и технического обслуживания основного и вспомогательного обслуживаемого промышленного (технологического) оборудования. Демонстрирует знание требований охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности при ремонте оборудования. Применяет правила делового общения.	
Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте и эффективно искать информацию, необходимую для ее решения; - определять необходимые источники информации, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое, оформлять результаты поиска, применять	Употребляет изученные фразы, клише в диалогах и монологах; участвует в беседе, дискуссии на заданную тему (общую или профессиональную); осуществляет запрос информации; обращается за разъяснениями, выражает свое отношение к высказыванию партнера, высказывает собственное мнение по обсуждаемой теме; употребляет в устной и письменной речи	Экспертная оценка выполнения практических заданий Устный опрос Доклад Проект Презентация Постер Ролевая игра Самостоятельная работа

средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - описывать значимость своей	основные грамматические конструкции. Делает сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме (базовой или профессиональной); кратко передает содержание полученной информации; сообщает о себе, своих планах, обосновывая свои намерения и поступки; рассуждает о фактах, событиях, приводит примеры, аргументы, делает выводы. Описывает особенности жизни и культуры своей страны и стран изучаемого языка. Использует разные типы двуязычных и одноязычных словарей профессиональной направленности. Извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции, нормативные документы); читает и переводит тексты разных стилей; аннотирует и реферировать тексты профессиональной направленности. Владеет необходимым лексико-грамматическим минимумом для перевода технической документации; чтения чертежей; разработки технологического процесса и формирования инструкций с соблюдением норм экологической безопасности и безопасности труда; заполнения анкет, резюме; написания деловых писем и научных проектов. Самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас.	Проверочная работа Письменная работа Работа с профессиональной документацией и справочной литературой
---	--	--

специальности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - разрабатывать инструкции по технической эксплуатации, смазке оборудования и уходу за ним, по безопасному ведению работ; - инструктировать работников по правилам эксплуатации и выполнению ремонта промышленного (технологического) оборудования; - получать, отправлять, пересылать сообщения и документы по электронной почте		
---	--	--