

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2026 15:09:46
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.02
к ОПОП-П по специальности
15.02.16 Технология машиностроения

Рабочая программа учебной дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>1, 2, 3</u>
Семестр	<u>1, 2, 3, 4, 5, 6</u>

2026 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.16 Технология машиностроения, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 июня 2022 № 444 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 01 июля 2022, регистрационный № 69122), и на основании примерной образовательной программы "Профессионалитет" среднего профессионального образования по специальности 15.02.16 Технология машиностроения, зарегистрированной в государственном реестре от 13.10.2025 № 31/2025

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ООиСГ МиПН
Протокол № 8 от 25.03.2026 г.
Председатель ЦК: А.Л. Опейкина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением МиПН
О.А. Крылов

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика учебной дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	7
2. Структура и содержание дисциплины	8
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	9
2.3. Практическая подготовка	17
3. Условия реализации дисциплины	26
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	26
3.2. Учебно-методическое обеспечение	26
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	27

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 15.02.16 Технология машиностроения. Объем дисциплины увеличен за счет вариативных часов по запросу работодателя.

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 развития и самообразования; - строить простые	- современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	-

	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 1.1.	- читать чертежи и требования к деталям служебного назначения	- служебное назначение и конструктивно-технологические признаки детали	- применения конструкторской документации для проектирования технологических процессов изготовления деталей
ПК 3.1.	- разрабатывать технологические процессы сборки изделий в соответствии с требованиями технологической документации	- виды и правила применения конструкторской и технологической документации при разработке технологического процесса сборки изделий	- применения конструкторской и технологической документации по сборке изделий при разработке технологических процессов сборки
ПК 5.1.	- определять потребность в персонале для организации производственных процессов	- основы производственного менеджмента, методы эффективного управления деятельностью структурного подразделения	- применения технологий эффективных коммуникаций в управлении деятельностью подчиненного персонала, мотивации, обучении, решении конфликтных ситуаций

1.3. Обоснование часов вариативной части ОП

№№ п/п	Код ОК, ПК	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 3.1.	Знать основные виды деталей, инструментов и оборудования, их конструкцию и служебное назначение	Тема 2.1 Детали, инструменты и оборудование	4	По запросу работодателя
2	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	Знать правила техники безопасности при ведении профессиональной деятельности	Тема 2.2 Техника безопасности	4	По запросу работодателя
3	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09 ПК 5.1.	Уметь взаимодействовать с работодателями, коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Тема 3.1 Рынок труда, трудоустройство и карьера	4	По запросу работодателя
4	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09 ПК 1.1.	Знать и понимать конструкторскую и технологическую документацию	Тема 3.2 Техническая документация	4	По запросу работодателя
5	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 3.1.	Знать и понимать технологический процесс сборки и изготовления деталей	Тема 3.3 Технология машиностроения	4	По запросу работодателя
6	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09 ПК 5.1.	Знать принципы работы предприятия и основы менеджмента; уметь применять технологии эффективных коммуникаций в конфликтных ситуациях и при решении производственных задач	Тема 4.3 Работа на предприятии	2	По запросу работодателя
7	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	Знать современную научную и профессиональную терминологию, передовой отечественный и зарубежный опыт по внедрению новых методов, средств и технологий в производство	Тема 4.4 Современные технологии моей специальности	3	По запросу работодателя
	ИТОГО			25	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
1 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	30	26
Практические занятия	26	26
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
2 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	40	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
3 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	26	22
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
4 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	31	28
Практические занятия	28	28
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	
5 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	22	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
6 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	20	16
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
ВСЕГО по дисциплине, в т.ч.:	169	146
Практические занятия	146	146
Самостоятельная работа	12	
Промежуточная аттестация	11	

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
1 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 5.1.
	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 5.1.
	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 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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	
2 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 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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	2/2	
	Практическое занятие №19. Организация рабочего места	2/2	
	Практическое занятие №20. Охрана труда	2/2	
	Практическое занятие №21. Инструкция по безопасности	2/2	
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 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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	2/2	
	Практическое занятие №23. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	2/2	
	Практическое занятие №24. Роботы и автоматизация	2/2	
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, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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	
3 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 5.1.
	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 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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 Технология машиностроения	Содержание учебного материала	12/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	Лексика: термины машиностроения, технологический процесс изготовления деталей, брак и контроль качества; грамматика: словообразование; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №37. Машиностроительное производство	2/2	
	Практическое занятие №38. Технологический процесс	2/2	
	Практическое занятие №39. Изготовление деталей машин	2/2	
	Практическое занятие №40. Контроль качества	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	
4 семестр	ВСЕГО	31/28	
Раздел 4. Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности		31/28	
Тема 4.1 Жизнь	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

молодежи	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		ОК 04, ОК 06
	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	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 5.1.
	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. Телефонный разговор	2/2	
Тема 4.3 Работа на предприятии	Содержание учебного материала	10/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 5.1.
	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 №49. Сложное предложение. Союзы	2/2	
	Практическое занятие №50. Экскурсия на предприятие	2/2	
	Практическое занятие №51. Работа на предприятии	2/2	
	Практическое занятие №52. Решение проблемы на производстве	2/2	

	Практическое занятие №53. Производственное собрание	2/2	
Тема 4.4 Современные технологии моей специальности	Содержание учебного материала	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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 №54. Условные предложения	2/2	
	Практическое занятие №55. Современные технологии моей специальности	2/2	
	Практическое занятие №56. Саморазвитие в профессии	2/2	
<i>Самостоятельная работа №4. Презентация моей специальности</i>		2/0	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		1	
5 семестр	ВСЕГО	22/18	
Раздел 5. Технический перевод		22/18	
Тема 5.1 Основы технического перевода	Содержание учебного материала	10/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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 №57. Трудности технического перевода	2/2	
	Практическое занятие №58. Работа с электронными словарями и онлайн-переводчиками	2/2	
	Практическое занятие №59. Многозначность	2/2	
	Практическое занятие №60. Устойчивые словосочетания	2/2	
	Практическое занятие №61. Технические термины	2/2	
Тема 5.2 Практика технического	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07,
	Лексика: технические термины, глаголы для описания		

перевода	технологических процессов; грамматика: лексико-грамматические структуры технических текстов; аудио, видео, статьи и диалоги по теме; техническая документация		ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	В том числе:		
	Практическое занятие №62. Перевод инструкций по эксплуатации	2/2	
	Практическое занятие №63. Перевод технологических карт	2/2	
	Практическое занятие №64. Составление технологических карт	2/2	
	Практическое занятие №65. Составление глоссария	2/2	
Самостоятельная работа №5. Практика технического перевода		2/0	
Промежуточная аттестация (зачет)		2	
6 семестр	ВСЕГО	20/16	
Раздел 6. Основы делового общения		20/16	
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 №66. Согласование времен	2/2	
	Практическое занятие №67. Прямая и косвенная речь	2/2	
	Практическое занятие №68. Деловая поездка	2/2	
	Практическое занятие №69. В аэропорту	2/2	
Тема 6.2 Деловая встреча	Содержание учебного материала	10/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 5.1.
	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 №70. Назначение и отмена встречи	2/2	

	Практическое занятие №71. Деловая встреча	2/2	
	Практическое занятие №72. Ведение переговоров	2/2	
	Самостоятельная работа №6. Работа над проектом	2/0	
	Практическое занятие №73. Презентация проекта	2/2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего		169/146	

2.3. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности организуется путем проведения практических занятий, 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 промышленности РФ	2	Подготовка докладов об отраслях промышленности РФ для 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 автоматизация	2	Чтение и обсуждение научно-технической литературы для 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.	2	Круглый стол, направленный на развитие умения выявлять и

		Глобальные проблемы человечества		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. Нормативы и стандарты	2	Чтение и обсуждение нормативов и стандартов по 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. Машиностроительное производство	2	Подготовка докладов, демонстрация знаний основных принципов работы в машиностроительном производстве
1.38	3.3	Практическое занятие №38. Технологический процесс	2	Решение профессиональных ситуационных задач для развития умения понимать и соблюдать технологический процесс
1.39	3.3	Практическое занятие №39. Изготовление деталей машин	2	Чтение технологической карты для формирования навыка проектирования технологических процессов изготовления

				деталей
1.40	3.3	Практическое занятие №40. Контроль качества	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения контролировать качество сборочных изделий в соответствии с требованиями технической документации
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 современному поколению.	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы для решения проблемы
1.48	4.2	Практическое занятие №48. Телефонный разговор	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.49	4.3	Практическое занятие №49. Сложное предложение. Союзы	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на

				профессиональные темы
1.50	4.3	Практическое занятие №50. Экскурсия на предприятие	2	Подготовка эссе о посещении предприятия, демонстрация понимания значимости профессиональной деятельности по специальности и знания основных принципов будущей работы
1.51	4.3	Практическое занятие №51. Работа на предприятии	2	Деловая игра, имитирующая работу на предприятии, закрепление знаний основ производственного менеджмента, методов эффективного управления деятельностью структурного подразделения
1.52	4.3	Практическое занятие №52. 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
1.53	4.3	Практическое занятие №53. Производственное собрание	2	Деловая игра, демонстрирующая знание основных принципов будущей работы, методов и технологий коммуникации, основ делового общения
1.54	4.4	Практическое занятие №54. Условные предложения	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы
1.55	4.4	Практическое занятие №55. Современные технологии 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
1.56	4.4	Практическое занятие №56. Саморазвитие в профессии	2	Круглый стол, направленный на формирование умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.57	5.1	Практическое занятие №57. Трудности технического перевода	2	Перевод научно-технической литературы для формирования умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
1.58	5.1	Практическое занятие №58. 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
1.59	5.1	Практическое занятие №59.	2	Выполнение упражнений по техническому переводу для

		Многозначность		закрепления умения понимать технические тексты и инструкции на государственном и иностранном языках
1.60	5.1	Практическое занятие №60. Устойчивые словосочетания	2	Выполнение упражнений по техническому переводу для закрепления умения понимать технические тексты и инструкции на государственном и иностранном языках
1.61	5.1	Практическое занятие №61. Технические термины	2	Выполнение технического перевода для закрепления знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
1.62	5.2	Практическое занятие №62. Перевод инструкций по эксплуатации	2	Практика перевода инструкций по эксплуатации оборудования, используемого в профессиональной сфере
1.63	5.2	Практическое занятие №63. Перевод технологических карт	2	Практика перевода технологических карт, используемых в профессиональной сфере
1.64	5.2	Практическое занятие №64. Составление технологических карт	2	Составление технологической карты для формирования навыка проектирования технологических процессов по специальности
1.65	5.2	Практическое занятие №65. Составление глоссария	2	Составление глоссария по специальности для закрепления знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
1.66	6.1	Практическое занятие №66. Согласование времен	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы
1.67	6.1	Практическое занятие №67. Прямая и косвенная речь	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения сложных предложений на профессиональные темы
1.68	6.1	Практическое занятие №68. Деловая поездка	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.69	6.1	Практическое занятие №69. В аэропорту	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.70	6.2	Практическое занятие №70. Назначение и отмена встречи	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной

				коммуникации
1.71	6.2	Практическое занятие №71. Деловая встреча	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.72	6.2	Практическое занятие №72. Ведение переговоров	2	Деловая игра, демонстрирующая знание основных принципов будущей работы, методов и технологий коммуникации, основ делового общения
1.74	6.2	Практическое занятие №73. Презентация проекта	2	Защита проектной работы, демонстрация умения применять современную научную профессиональную терминологию, готовность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Всего			146	

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 3 ОПОП-П:

- Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности;
- Кабинет для 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 (В1–В2) : учебник для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 171 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586829> (дата обращения: 28.03.2026).

2. Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 275 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583613> (дата обращения: 28.03.2026).

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (А2–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560706> (дата обращения: 28.03.2026).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Англо-русские, русско-английские и толковые словари общей и отраслевой лексики - Текст : электронный // Lingvo [сайт]. - URL: <https://lingvo.ru/> (дата обращения: 28.03.2026).

2. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 15.02.16 Технология машиностроения очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ; сост. М. В. Маслова. - Тюмень: ТИУ, 2025. - 35 с. – Текст : электронный // БИК ТИУ [сайт]. – URL: https://jirbis.tyuiu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=423&task=static_req&bl_id_string=1&req_irb=<>I=%D0%A8143%2E21%D1%8F7%2D5%2F%D0%98%20683%2D431073843<> (дата обращения: 28.03.2026).

3. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 15.02.16 Технология машиностроения очной формы обучения. Ч. 2 / ТИУ ; сост. М. В. Маслова. - Тюмень: ТИУ, 2025. - 45 с. – Текст : электронный // БИК ТИУ [сайт]. – URL: https://jirbis.tyuiu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=423&task=static_req&bl_id_string=1&req_irb=<>I=%D0%A8143%2E21%D1%8F7%2D5%2F%D0%98%20683%2D461640660<> (дата обращения: 28.03.2026).

4. Симонова С.Н. Иностранный язык в профессиональной деятельности / С.Н. Симонова. – Текст : электронный // Educon 2.0 : цифровой образовательный контент. – URL: <https://educon2.tyuiu.ru/course/view.php?id=13211> (дата обращения: 28.03.2026).

5. Яндекс Переводчик. Словарь и онлайн перевод - Текст : электронный // Yandex [сайт]. – URL : <https://translate.yandex.ru/> (дата обращения: 28.03.2026).

6. Cambridge Dictionary – Английский словарь, тезаурус и грамматика - Текст : электронный // Cambridge Dictionary [сайт]. - URL : <https://dictionary.cambridge.org> (дата обращения: 28.03.2026).

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; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	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.	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

процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности; - служебное назначение и конструктивно-технологические признаки детали; - виды и правила применения конструкторской и технологической документации при разработке технологического процесса сборки изделий; - основы производственного менеджмента, методы эффективного управления деятельностью структурного подразделения	Демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. 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 служебного назначения и конструктивно-технологических признаков детали. Демонстрирует понимание видов и правил применения конструкторской и технологической документации при разработке технологического процесса сборки изделий. Демонстрирует знание основ производственного менеджмента, методов эффективного управления деятельностью структурного подразделения.	
Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте и эффективно искать информацию, необходимую для ее решения; - определять необходимые источники информации,	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	Экспертная оценка выполнения практических заданий Устный опрос Доклад Проект Презентация

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; - 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	отношение к высказыванию партнера, высказывает собственное мнение по обсуждаемой теме; употребляет в устной и письменной речи 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; организации производственных процессов с соблюдением норм экологической безопасности и безопасности труда; заполнения анкет, резюме; написания деловых писем и	Постер Ролевая игра Самостоятельная работа 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); - читать чертежи и требования к деталям служебного назначения; - разрабатывать технологические процессы сборки изделий в соответствии с требованиями технологической документации; - определять потребность в персонале для организации производственных процессов	научных проектов. Самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас.	
--	---	--

Лист согласования

Внутренний документ "СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности_2026_15.02.16_ТМг"

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий отделением		Крылов Олег Александрович	Согласовано	03.06.2026	
	Методист (высшая квалификационная категория)		Ежижанская Татьяна Юрьевна	Согласовано	03.06.2026	
	Директор		Каюкова Дарья Хрисановна	Согласовано	03.06.2026	Отредактирован Список литературы
	Главный специалист		Плаксына Алла Алексеевна	Согласовано	04.06.2026	