Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2026 13:58:36
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1
к ОП СПО по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Форма обучения	очная
	(очная, заочная)
Курс	2, 3
Семестр	3, 4, 5, 6

2026 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 апреля 2022, № 234 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 23 мая 2022, регистрационный № 68546), и на основании примерной образовательной программы по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), зарегистрированной в государственном реестре от 28.06.2023 № 87

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 ..... Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**Ошибка! Закладка не о**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины ....**Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание дисциплины **8**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 8

2.2. Содержание дисциплины 9

2.3. Практическая подготовка 15

3. Условия реализации дисциплины **21**

3.1. Материально-техническое обеспечение 21

3.2. Учебно-методическое обеспечение 21

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины **23**

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 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (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 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 1.4.	- читать конструкторскую и технологическую документацию	- основные этапы технологического процесса	- проведения мониторинга основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
ПК 3.2.	- находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации	- основы организации производственного и технологического процесса	- формирования предложений по устранению причин снижения качества продукции
ПК 3.4.	- применять современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг)	- современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг)	- выбора методов и методик решения конкретной производственной задачи по предотвращению выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих требованиям

			технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров

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.:	**34**	**34**
Практические занятия	30	30
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация **(другая форма контроля)**	**2**	**2**
4 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	**42**	**42**
Практические занятия	38	38
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	**2**	**2**
5 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	**21**	**21**
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация **(другая форма контроля)**	**1**	**1**
6 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	**24**	**24**
Практические занятия	20	20
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	**2**	**2**
ВСЕГО по дисциплине, в т.ч.:	**121**	**121**
Практические занятия	106	106
Самостоятельная работа	8	8
Промежуточная аттестация **(другая форма контроля, зачет, дифференцированный зачет)**	**7**	**7**

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**	**34/34**	
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		**34/34**	
Тема 1.1 Россия в современном мире	**Содержание учебного материала**	**6/6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	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**	**6/6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Лексика: обучение в школе, коллеже, университете, речевые клише телефонного разговора; 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	
	Практическое занятие №6. Телефонный разговор	2/2	
Тема 1.3 Моя	**Содержание учебного материала**	**8/8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

профессия	Лексика: профессия техника, фразы приветствия, знакомства, речевые клише; грамматика: времена Present Simple, Past Simple, Future Simple; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		ОК 04, ОК 06, ПК 1.4., ПК 3.2.
	В том числе:		
	Практическое занятие №7. Времена группы Simple	2/2	
	Практическое занятие №8. Роль английского языка в профессиональной деятельности	2/2	
	Практическое занятие №9. Моя будущая профессия	2/2	
	Практическое занятие №10. Первая встреча с коллегами	2/2	
Тема 1.4 Работа на предприятии	**Содержание учебного материала**	**10/10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	Лексика: инфраструктура предприятия, режим работы, охрана труда, обязанности, производственные проблемы и их решение, коммуникативные фразы для проведения собрания; грамматика: времена Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №11. Времена группы Continuous	2/2	
	Практическое занятие №12. Экскурсия на предприятие	2/2	
	Практическое занятие №13. Работа на предприятии	2/2	
	Практическое занятие №14. Решение проблемы на производстве	2/2	
	Практическое занятие №15. Производственное собрание	2/2	
Самостоятельная работа №1. Презентация известной компании (предприятия)		*2/2*	
Промежуточная аттестация **(другая форма контроля)**		**2/2**	
4 семестр	**ВСЕГО**	**42/42**	
Раздел 2. Научно-технический прогресс		**42/42**	
Тема 2.1 Технические спецификации	**Содержание учебного материала**	**10/10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4., ПК
	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		3.2., ПК 3.4.
	В том числе:		
	Практическое занятие №16. Система мер и весов	2/2	
	Практическое занятие №17. Размеры, технические характеристики	2/2	
	Практическое занятие №18. Фигуры и формы. Материалы и их свойства	2/2	
	Практическое занятие №19. Описание предметов и устройств	2/2	
	Практическое занятие №20. 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 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	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 №21. Времена группы Perfect	2/2	
	Практическое занятие №22. Организация рабочего места	2/2	
	Практическое занятие №23. Охрана труда	2/2	
	Практическое занятие №24. 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 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	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 №25. Страдательный залог	2/2	
	Практическое занятие №26. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	2/2	
	Практическое занятие №27. 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 №28. Великие изобретения	2/2	
	Практическое занятие №29. 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 №30. Глобальные проблемы человечества	2/2	
	Практическое занятие №31. 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 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	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 №32. В городе	2/2	
	Практическое занятие №33. В кафе (ресторане)	2/2	
	Практическое занятие №34. В отеле	2/2	
Самостоятельная работа №2. Написание делового письма		*2/2*	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2/2**	
5 семестр	**ВСЕГО**	**21/21**	
Раздел 3. Профессиональное содержание		**21/21**	
Тема 3.1 Рынок	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

труда, трудоустройство и карьера	Лексика: личностные и профессиональные качества, структурные фразы резюме, коммуникативные фразы собеседования; грамматика: времена действительного залога; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 3.4.
	В том числе:		
	Практическое занятие №35. Трудоустройство. Резюме	2/2	
	Практическое занятие №36. Собеседование	2/2	
Тема 3.2 Техническая документация	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	Лексика: термины технической документации; грамматика: времена страдательного залога; аудио, видео, статьи и диалоги по теме, образцы документации		
	В том числе:		
	Практическое занятие №37. Нормативы и стандарты	2/2	
	Практическое занятие №38. Чтение схем и чертежей	2/2	
Тема 3.3 Управление качеством	**Содержание учебного материала**	**10/10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	Лексика: термины стандартизации и сертификации, этапы технологического процесса, инструменты, брак и контроль качества; грамматика: словообразование; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №39. Инструменты контроля качества	2/2	
	Практическое занятие №40. Технологический процесс	2/2	
	Практическое занятие №41. Выявление дефектов (брака)	2/2	
	Практическое занятие №42. Стандартизация и сертификация	2/2	
	Практическое занятие №43. Чемпионаты профессионального мастерства. Демонстрационный экзамен	2/2	
Самостоятельная работа №3. Составление резюме		*2/2*	
Промежуточная аттестация (другая форма контроля)		**1/1**	

6 семестр	**ВСЕГО**	**24/24**	
Раздел 6. Основы делового общения		**24/24**	
Тема 4.1 Деловая поездка	**Содержание учебного материала**	**10/10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	Лексика: путешествие на самолете, командировка, багаж, транспорт, билеты; грамматика: условные предложения Zero Conditional, First Conditional, Second Conditional, Third Conditional; аудио, видео, статьи и диалоги по теме		
	В том числе:		
	Практическое занятие №44. Условные предложения	2/2	
	Практическое занятие №45. Деловая поездка	2/2	
	Практическое занятие №46. В аэропорту	2/2	
	Практическое занятие №47. Современные технологии моей специальности	2/2	
	Практическое занятие №48. Саморазвитие в профессии	2/2	
Тема 4.2 Деловая встреча	**Содержание учебного материала**	**10/10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4., ПК 3.2., ПК 3.4.
	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 №49. Назначение и отмена встречи	2/2	
	Практическое занятие №50. Деловая встреча	2/2	
	Практическое занятие №51. Ведение переговоров	2/2	
	Практическое занятие №52. Работа над проектом	2/2	
	Практическое занятие №53. Презентация проекта	2/2	
Самостоятельная работа №4. Презентация моей специальности		*2/2*	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2/2**	
	Всего	**121/121**	

2.3. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности организуется путем проведения практических занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации, 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	1.2	Практическое занятие №6. Телефонный разговор	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.7	1.3	Практическое занятие №7. Времена группы Simple	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на

				профессиональные темы
1.8	1.3	Практическое занятие №8. Роль английского языка в профессиональной деятельности	2	Подготовка устных сообщений, направленных на формирование умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.9	1.3	Практическое занятие №9. Моя будущая профессия	2	Подготовка устных сообщений для формирования знания основных принципов будущей работы
1.10	1.3	Практическое занятие №10. Первая встреча с коллегами	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
1.11	1.4	Практическое занятие №11. Времена группы Continuous	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.12	1.4	Практическое занятие №12. Экскурсия на предприятие	2	Подготовка эссе о посещении предприятия, демонстрация понимания значимости профессиональной деятельности по специальности и знания основных принципов будущей работы
1.13	1.4	Практическое занятие №13. Работа на предприятии	2	Деловая игра, имитирующая работу на предприятии, закрепление знаний основ производственного менеджмента
1.14	1.4	Практическое занятие №14. 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
1.15	1.4	Практическое занятие №15. Производственное собрание	2	Деловая игра, демонстрирующая знание основных принципов будущей работы, методов и технологий коммуникации, основ делового общения
1.16	Самостоятельная работа №1. Презентация известной компании (предприятия)		2	Подготовка презентаций с применением средств информационных технологий, демонстрирующих понимание актуального профессионального и социального контекста
1.17	Промежуточная аттестация (другая форма контроля)		2	Решение профессиональных ситуационных задач, демонстрирующих знание основных принципов будущей работы
1.18	2.1	Практическое занятие №16. Система мер и весов	2	Чтение справочной литературы для развития умения работать с информационными источниками, применяемыми в профессиональной деятельности
1.19	2.1	Практическое занятие №17.	2	Изучение лексико-грамматических структур для развития умения

		Размеры, технические характеристики		применять современную научную профессиональную терминологию
1.20	2.1	Практическое занятие №18. 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
1.21	2.1	Практическое занятие №19. Описание предметов и устройств	2	Письменная работа, направленная на закрепление умения применять современную научную профессиональную терминологию
1.22	2.1	Практическое занятие №20. Письмо, электронное сообщение	2	Написание делового письма для развития навыка получать и отправлять сообщения и документы по электронной почте
1.23	2.2	Практическое занятие №21. Времена группы Perfect	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.24	2.2	Практическое занятие №22. Организация рабочего места	2	Подготовка устного сообщения, демонстрирующего знания правил организации рабочего места
1.25	2.2	Практическое занятие №23. Охрана труда	2	Решение профессиональной ситуационной задачи для демонстрации знаний требований охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности
1.26	2.2	Практическое занятие №24. Инструкция по безопасности	2	Письменная работа, направленная на формирование умения понимать и соблюдать инструкции на государственном и иностранном языках
1.27	2.3	Практическое занятие №25. Страдательный залог	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.28	2.3	Практическое занятие №26. 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
1.29	2.3	Практическое занятие №27. Роботы и автоматизация	2	Чтение и обсуждение научно-технической литературы для развития навыка понимания текстов профессиональной направленности и структурирования получаемой информации
1.30	2.4	Практическое занятие №28.	2	Подготовка докладов с применением средств информационных

		Великие изобретения		технологий, демонстрация знаний отечественных и зарубежных открытий, оказавших влияние на научно-технический мир
1.31	2.4	Практическое занятие №29. 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
1.32	2.5	Практическое занятие №30. Глобальные проблемы человечества	2	Круглый стол, направленный на развитие умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы
1.33	2.5	Практическое занятие №31. Проблемы экологии	2	Решение профессиональной ситуационной задачи для демонстрации знаний норм экологической безопасности, понимания направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
1.34	2.6	Практическое занятие №32. В городе	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.35	2.6	Практическое занятие №33. В кафе (ресторане)	2	Ролевая игра для демонстрации знаний методов и технологий коммуникации, основ психологии общения и конфликтологии
1.36	2.6	Практическое занятие №34. В отеле	2	Ролевая игра для демонстрации знаний методов и технологий коммуникации, основ психологии общения и конфликтологии
1.37	Самостоятельная работа №2. Написание делового письма		2	Написание делового письма для развития навыка получать и отправлять сообщения и документы по электронной почте
1.38	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	Решение профессиональных ситуационных задач, демонстрирующих знание основных принципов будущей работы
1.39	3.1	Практическое занятие №35. Трудоустройство. Резюме	2	Чтение статей и обсуждение актуального профессионального и социального контекста, формирование понимания основных принципов работы в профессиональной и смежных сферах
1.40	3.1	Практическое занятие №36. Собеседование	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию трудоустройства, для развития умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.41	3.2	Практическое занятие №37. Нормативы и стандарты	2	Чтение и обсуждение нормативов и стандартов, формирование знаний актуальных нормативно-технических и методических

				документов
1.42	3.2	Практическое занятие №38. Чтение схем и чертежей	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения читать конструкторскую и технологическую документацию
1.43	3.3	Практическое занятие №39. Инструменты контроля качества	2	Подготовка докладов, демонстрация знаний современных инструментов контроля качества
1.44	3.3	Практическое занятие №40. Технологический процесс	2	Изучение технологических карт для развития умения понимать и соблюдать технологический процесс
1.45	3.3	Практическое занятие №41. Выявление дефектов (брака)	2	Решение профессиональных ситуационных задач, формирование умения контролировать качество продукции и выявлять производственный брак
1.46	3.3	Практическое занятие №42. Стандартизация и сертификация	2	Составление глоссария для закрепления знания основных понятий и положений метрологии, стандартизации, сертификации
1.47	3.3	Практическое занятие №43. Чемпионаты профессионального мастерства. Демонстрационный экзамен	2	Подготовка устных сообщений для понимания значимости профессиональной деятельности по специальности и саморазвития
1.48	Самостоятельная работа №3. Составление резюме		2	Написание резюме для закрепления знаний основных принципов будущей работы и трудоустройства
1.49	Промежуточная аттестация (другая форма контроля)		1	Решение профессиональных ситуационных задач, демонстрирующих знание основных принципов будущей работы
1.50	4.1	Практическое занятие №44. Условные предложения	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений для развития умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
1.51	4.1	Практическое занятие №45. Деловая поездка	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.52	4.1	Практическое занятие №46. В аэропорту	2	Ролевая игра для формирования умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) в профессиональном и социальном контексте
1.53	4.1	Практическое занятие №47. Современные технологии моей	2	Подготовка презентаций с применением средств информационных технологий, демонстрация знаний передового

		специальности		отечественного и зарубежного опыта по внедрению новых методов, средств и технологий по специальности
1.54	4.1	Практическое занятие №48. Саморазвитие в профессии	2	Круглый стол, направленный на формирование умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
1.55	4.2	Практическое занятие №49. Назначение и отмена встречи	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.56	4.2	Практическое занятие №50. Деловая встреча	2	Ролевая игра, имитирующая ситуацию делового общения, демонстрирующая знание методов и технологий эффективной коммуникации
1.57	4.2	Практическое занятие №51. Ведение переговоров	2	Деловая игра, демонстрирующая знание основных принципов будущей работы, методов и технологий коммуникации, основ делового общения
1.58	4.2	Практическое занятие №52. Работа над проектом	2	Выполнение проектной работы, демонстрация умения оформлять результаты поиска информации и современные средства и устройства информатизации
1.59	4.2	Практическое занятие №53. Презентация проекта	2	Защита проектной работы, демонстрация умения применять современную научную профессиональную терминологию, готовность 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 современного отечественного и зарубежного опыта в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)
1.61	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	Решение профессиональных ситуационных задач, демонстрирующих знание основных принципов будущей работы
		Всего	**121**	

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;
– 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, 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 (A2–B2) : 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 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова. - 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=set_static_req&bl_id_string=1&req_irb=<.>I=%D0%A8143%2E21%D1%8F7%2D5%2F%D0%98%20683%2D760015237<.> (дата обращения: 28.03.2026).

3. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) : методические указания по практическим занятиям и организации самостоятельной работы для обучающихся специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) очной формы обучения. Ч. 2 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова. - Тюмень : ТИУ, 2025. - 42 с. – Текст : электронный // БИК ТИУ [сайт]. – URL: https://jirbis.tyuiu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=423&task=set_static_req&bl_id_string=1&req_irb=<.>I=%D0%A8143%2E21%D1%8F7%2D5%2F%D0%98%20683%2D654348861<.> (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).

4. 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 терминология; - 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; - основные этапы технологического процесса; - основы организации производственного и технологического процесса; - современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг)	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 основных этапов технологического процесса. Демонстрирует понимание организации производственного и технологического процесса. Демонстрирует знание современных инструментов контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг).	
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 средства информационных технологий для решения профессиональных	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 основные	Экспертная оценка выполнения практических заданий Устный опрос Доклад Проект Презентация Постер Ролевая игра Самостоятельная работа Проверочная работа Письменная работа

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 специальности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить иностранные	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 реферирует тексты профессиональной направленности. Владеет необходимым лексико-грамматическим минимумом для перевода технической документации; чтения чертежей; разработки технологического процесса с применением современных инструментов контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг); организации производственных процессов с соблюдением норм экологической безопасности и безопасности труда; заполнения анкет, резюме; написания деловых писем и научных проектов. Самостоятельно	Работа с профессиональной документацией и справочной литературой

тексты профессиональной направленности (со словарем); - читать конструкторскую и технологическую документацию; - находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации; - применять современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг)	совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас.	

Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
на 2026 – 2027 учебный год

С учётом обновления учебно-методической литературы и корректировок учебного плана, в рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

№	Вид дополнений/ изменений	Содержание дополнений/изменений, вносимых в рабочую программу
1	Актуализация списка используемых источников	**1) В п.3.2.1 заменить источники:** 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). **на новые 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, 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). **2) Дополнить в п.3.2.2 источники:** 1. ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания к практическим занятиям и по организации самостоятельной работы для обучающихся по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, очной формы обучения/ сост. С. Н. Симонова ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Издательский центр БИК ТИУ, 2026. – 31 с. – Текст : непосредственный. 2. 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).

Дополнения и изменения внес:
Преподаватель С.Н. Симонова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании ЦК ООиСГ МиПН (Протокол № 8 от 25.03.2026 г.)
Председатель ЦК _____ А.Л. Опейкина

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделением_____О.А. Крылов
«25» 03 2026 г.