

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины

ОГСЭ.03

**Иностранный язык в
профессиональной деятельности**

по специальности: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2020 г.

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в основную образовательную программу по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучается в объеме 212 часов, которые включают (166 ч. практических занятий, 46 ч. самостоятельных занятий).

3. Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу учебного плана.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализи интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

31 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

32 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

33 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

34 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

35 основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности Знать принципы и виды

поиска информации в различных поисковых системах;

36 формы представления информации;

37 Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др);

38 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации;

39 Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;

310 Нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки проверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента)

311 Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;

312 Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;

313 виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам;

314 правила обработки информации;

Уметь:

У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);

У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У5 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У6 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

У7 Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;

У8 составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности;

У9 Формулировать информационный запрос;

У10 пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;

У11 переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию;

У12 Переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию;

У13 Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки;

У14 Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;

У15 Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др;

У16 Оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;

У17 Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;

У18 разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.

Иметь практический опыт:

П1- коммуникации в родной и иноязычной среде;

П2- оперирования основными понятиями и терминами лингвострановедческого характера;

ПЗ- выявления и анализа ценностных ориентаций другой культуры; речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;

П4 - перевода текста с помощью словаря, без словаря – приблизительный перевод оригинального текста литературного или общественно-политического характера;

П5- сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках;

П6- письменного и устного перевода текстов на иностранном языке.

5. Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат 5 основополагающих разделов:

1. Профессиональная деятельность человека.
2. Метрология как научная дисциплина.
3. Измерения. Категории измерения. Единицы измерения. Метрическая и имперская системы измерений. Система SI
4. Стандарты. Стандартизация. Измерительные приборы. Калибровка. Проверка качества.
5. Рынок труда. Поиск работы

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине (профессиональному модулю)

Изучение дисциплины (профессионального модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» складывается из следующих элементов:

- практические занятия;
- самостоятельная работа обучающегося при изучении учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям;
- выполнение индивидуального или группового задания;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов и выполнение курсового проекта осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

8. Виды контроля

Другая форма контроля – 3, 5, 7 семестр.

Зачет – 4, 6 семестр.

Дифференцированный зачет – 8 семестр.