

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг
(по отраслям)
2 года 10 месяцев

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина **СГ. 02 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 **СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** изучается в объеме 154 часа, которые включают 108 ч. практических занятий, 48 ч. самостоятельных занятий.

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

Дисциплина **СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** относится к социально гуманитарному циклу учебного плана.

Дисциплина **СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины **СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

В результате изучения дисциплины (профессионального модуля) 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 поверки 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.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен иметь **практический опыт**:

ПК.2.1. Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.

ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями.

ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.

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) и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

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

Изучение дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности складывается из следующих элементов:

- практические занятия;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим и лабораторным занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

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

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

7.Виды контроля

Другая форма контроля – 3, 5 семестр

Дифференцированный зачет – 4, 6 семестр.