

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства
Базовой подготовки
Квалификация – техник-технолог
Форма обучения – очная

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 22, ЛР 29, ЛР 41

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 22, ЛР 29, ЛР 41	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом 	<ul style="list-style-type: none"> - приемы аннотирования, реферирования и перевода специализированной литературы по профилю подготовки; - лексика по профилю подготовки; - чтение, письмо, восприятие речи на слух и воспроизведение иноязычного текста по ключевым словам или по плану; - приемы структурирования информации; - способы самостоятельной оценки и совершенствования уровня знаний по иностранному языку; - особенности произношения на иностранном языке; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы эффективного сотрудничества в коллективе; - правила устной и письменной коммуникации при переводе с иностранного языка;

<p>особенностей социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; - анализировать техническое задание на разработку конструкции типовых деталей, узлов изделия и оснастки; - применять информационно-коммуникационные технологии для обеспечения жизненного цикла технической документации; - анализировать конструкторскую документацию. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные правила поведения и речевого этикета в сферах повседневного, официально-делового и профессионального общения; - правила экологической безопасности и ресурсосбережения при ведении профессиональной деятельности; - основы здорового образа жизни; - современные средства и устройства информатизации и их использование; - правила работы на компьютере и оргтехнике; - правила ведения переписки по электронной почте; - правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы; - лексика, относящаяся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила оформления документов; - лексический минимум и нормы речевого поведения, делового этикета для построения устной и письменной речи на иностранном языке; - правила ведения деловой переписки; - работа с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде; - перевод со словарём основной терминологии по профилю подготовки; - правила оформления документов
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	205
в т.ч. в форме практической подготовки	197
в том числе:	
практические занятия	197
контрольная работа	4
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Промежуточная аттестация в форме зачета (4, 6 семестры), дифференцированного зачета (9 семестр)	