

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОГСЭ.00 программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО

по специальности: 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»

укрупнённой группы специальностей: 26.00.00 «Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09), профессиональных компетенций (ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7) в соответствии с ФГОС СПО, личностных результатов реализации программы воспитания (ЛР 14).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания в соответствии с ФГОС и ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составлять план действия;– определять необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовывать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;– основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методов работы в профессиональной и смежных сферах;– структуры плана для решения задач;– порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">– определять задачи для поиска информации;– определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска;– структурировать получаемую информацию;	<ul style="list-style-type: none">– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приёмов структурирования информации;– формата оформления результатов поиска информации;

	<ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> – современных средств и устройств информатизации; – порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> – содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминологии; – возможных траекторий профессионального развития и самообразования 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – основ проектной деятельности 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – особенностей социального и культурного контекста; – правил оформления документов и построения устных сообщений 	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – значимости профессиональной деятельности по специальности 	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности 	
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – инструктировать 	и	<ul style="list-style-type: none"> – современных технологий

	<p>контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне 	<p>управления подразделением организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов принятия решений; – видов, форм и методов мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников; – делового этикета; – особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; – функциональных обязанностей работников и руководителей; – методов управления персоналом на судне; – принципов делового общения в коллективе; – основ конфликтологии
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать защищённость судна от актов незаконного вмешательства; – предотвращать неразрешённый доступ на судно; – действовать в чрезвычайных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовых актов в области безопасности плавания и обеспечения транспортной безопасности; – мероприятий по обеспечению транспортной безопасности, уровней охраны на судах и портовых средствах
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться средствами подачи сигналов аварийно-предупредительной сигнализации в случае происшествия или угрозы происшествия 	<ul style="list-style-type: none"> – расписания по тревогам, видов и сигналов тревог; – организации проведения тревог
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – действовать при различных авариях; – применять меры защиты и безопасности пассажиров и экипажа в аварийных ситуациях; – устранять последствия различных аварий; – пользоваться судовыми средствами подачи сигналов в случае аварии или угрозы аварии 	<ul style="list-style-type: none"> – порядка действий при авариях; – мероприятий по предупреждению аварий и устранению последствий при авариях
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> – оказывать первую помощь, в том числе под руководством квалифицированных специалистов с применением средств связи 	<ul style="list-style-type: none"> – порядка действий при оказании первой помощи
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> – управлять коллективными спасательными средствами; – пользоваться судовыми средствами подачи сигналов в случае происшествия или угрозы происшествия 	<ul style="list-style-type: none"> – видов и способов подачи сигналов бедствия; – порядка действий при поиске и спасании; – порядка действий при оставлении судна;

		– организации проведения тревог
ПК 3.7	– применять средства по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды	– комплекса мер по предотвращению загрязнения окружающей среды

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов программы воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Код	Формулировка
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 170 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 170 часов.

1.4. Форма контроля: дифференцированный зачет.