

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 15:53:23
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Аннотация дисциплины (модуля)

Основы работы с научной информацией

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Минералогии и геммологии
Учебный план	m290404_23_ТХОМ23.plx Направление подготовки 29.04.04 ТЕХНОЛОГИЯ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ
Общая трудоёмкость	4 ЗЕТ
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	д. г.-м. н., профессор кафедры, Литвиненко А.К.
Семестр(ы) изучения	1;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является развитие у студентов навыков работы с научной информацией; навыков использования сравнительного анализа, творческого поиска, установления закономерностей, приобщение студентов к научным знаниям, готовность и способность их к проведению научно-исследовательских работ; правильно оформлять результаты учебных и исследовательских работ.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Психология творчества
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка научных трудов к опубликованию
2.2.2	Государственная итоговая аттестация (выполнение и защита выпускной квалификационной работы)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен подготовить заключения о соответствии поступающих в организацию материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий технической документации

Знать:

стандарты и технические условия на используемые материалы.

нормативные и технические документы, регламентирующие качество материалов.

*

Уметь:

выбирать методы и средства контроля характеристик поступающих материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих

применять специальное геммологическое оборудование и методы для определения качества

*

Владеть:

методиками определения качества и составления заключений о качестве продукции.

методиками определения, качественных характеристик, сортности сырья и продукции.

*

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

специальную терминологию, уметь четко формулировать задачи, правила ведения деловой переписки.

современную профессиональную терминологию.

*

Уметь:

осуществлять переводы по специальной тематике, составлять деловые письма и документы.

вести деловые переговоры, деловую переписку.

*

Владеть:

навыками научного перевода, деловой переписки, документооборота.

навыками делового этикета, современными коммуникативными технологиями.

*

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:

источники получения информации.

новейшие достижения и производственные разработки, новейшие методы и методики, применяемые на производстве.

*

Уметь:

пользоваться информационными ресурсами.

выбрать правильные подход и методы для решения поставленных задач.
*
Владеть:
навыками системной обработки литературно-справочного материала.
навыками и методиками решения производственных задач.
*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
стандарты и технические условия на используемые материалы.
специальную терминологию, уметь четко формулировать задачи, правила ведения деловой переписки.
источники получения информации.
3.2 Уметь:
выбирать методы и средства контроля характеристик поступающих материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих
осуществлять переводы по специальной тематике, составлять деловые письма и документы.
пользоваться информационными ресурсами.
3.3 Владеть:
методиками определения качества и составления заключений о качестве продукции.
навыками научного перевода, деловой переписки, документооборота.
навыками системной обработки литературно-справочного материала.