

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко»

Рыбницкий филиал

Кафедра германских языков и методики их преподавания

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбницкого филиала
ПГУ им. Т.Г. Шевченко, профессор

Павлинов И.А.



“ 22 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (французский)»**

на 2023 / 2024 учебный год

Направления подготовки:

15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Профили

«Автоматизация технологических процессов и производств»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

2023 ГОД НАБОРА

Рыбница 2023

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по:

– направлению подготовки 15.04.04 – *Автоматизация технологических процессов и производств* и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Автоматизация технологических процессов и производств».

Составитель рабочей программы
доцент, к. филол. н.



Задобривская Оксана Федоровна

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры германских языков и методики их преподавания

«22» сентября 20 23 г.

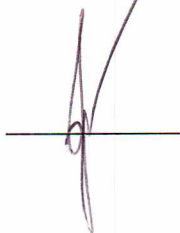
протокол № 2

Заведующий кафедрой-разработчиком



Егорова Виктория Григорьевна,
к.ф.н., доцент

Зав. выпускающей кафедрой АТПиП



Федоров Владимир Евгеньевича,
к.э.н., доцент

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)» является обучить основам делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме в типичных ситуациях и научить специальному языку, применимому в профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)» являются:

1. Ознакомление студентов с основами делового общения на иностранном языке.
2. Владение бизнес-лексикой и языковыми клише.
3. Приобретение магистрами достаточно полного представления о бизнес-реалиях.
4. Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)» относится к базовой части обязательного цикла дисциплин Б1.О.ДВ.01.01, которая представляет собой курс обучения деловому иностранному языку по:

– направлению подготовки 44.04.01 – *Педагогическое образование* и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Информационные технологии в образовании», при заочной форме обучения;

– направлению подготовки 15.04.04 – *Автоматизация технологических процессов и производств* и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Автоматизация технологических процессов и производств», при заочной форме обучения.

Дисциплина обеспечивают углубленную подготовку обучающихся в магистратуре к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области иностранного языка в учреждениях образования, культуры, управления, в СМИ, в области межкультурной коммуникации, в различных областях экономической деятельности.

Иностранный язык имеет не только обучающую, но и развивающую цель. Занятия помогают тренировать память, расширять кругозор, знакомить с иной культурой.

В процессе подготовки обучающимся в магистратуре, наряду с практическими занятиями, необходимо проделать определенный объем самостоятельной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций, приведенных в таблице ниже:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДук-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИДук-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДук-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДук-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в

		процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДУК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Курс состоит из 2 обязательных разделов, каждый из которых содержит лексические темы, соответствующие уровню обучения. В настоящей программе ниже даны названия и краткое описание изучаемых тем.

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам:

Трудоемкость дисциплины (з.е./ часов): 5 / 180

Семестр	Трудоемк ость, з.е./часы	Количество часов					Форма контроля
		В том числе					
		Аудиторных				Самостоятельная Работа	
		Всего	Лекций (Л)	Практических Занятий (ПЗ)	Лабораторных Занятий (ЛЗ)		
УС	1,7/60	14	–	12	–	48	–
1	1,7/60	10	–	12	–	48	
2	1,6/60	2	–	2	–	49	Экзамен
ИТОГО:	5/180	26	–	26	–	145	9

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов				СР
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ЛЗ	
1	Раздел 1. Деловой французский	28	–	4	–	24
2	Раздел 2. Вопросы трудоустройства	30	–	6	–	24
3	Раздел 3. Средства коммуникации	58	–	10	–	48
4	Раздел 4. Переговоры	55	–	6	–	49
Всего:		171	–	26	–	145

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лабораторного занятия	Учебно-наглядные пособия
Установочная сессия				
Деловой французский				
1	Раздел 1	2	Деловой французский язык	раздаточный материал
2		2	Встреча людей	
Итого по разделу часов:		4		
Вопросы трудоустройства				
3	Раздел 2	2	Подача заявления на работу	раздаточный материал
4		2	Подготовка резюме	
5		2	Проведение интервью	
Итого по разделу часов:		6		
Средства коммуникации				
6	Раздел 3	2	Навыки телефонной связи	раздаточный материал
Зимняя сессия				
7	Раздел 3	2	Структура e-mail	раздаточный материал
8		2	Написание делового письма	
9		2	Заключение сделки	
10		2	Письмо-запрос. Письмо-заказ	
Итого по разделу часов:		10		
Переговоры				
11	Раздел 4	2	Презентация	раздаточный материал
12		2	Основные советы по ведению переговоров	
Летняя сессия				
Переговоры				
13	Раздел 4	2	Важные формы деловых контактов. Общение	раздаточный материал
Итого по разделу часов:		6		
ИТОГО:		26		

Лекционные занятия по данной дисциплине не предусматриваются.

Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы обучающегося	Трудоемкость (в часах)
Деловой французский			

Раздел 1	1	Работа со словарями и справочной литературой. Перевод профессиональных текстов (СИТ)	8
	2	Выполнение лексических упражнений, грамматических и тестовых заданий (ДЗ)	8
	3	Подготовка к ведению дискуссии, монологическому высказыванию по изучаемым устным темам (ИДЛ)	8
Итого по разделу:			24
Вопросы трудоустройства			
Раздел 2	4	Работа со словарями и справочной литературой. Перевод профессиональных текстов (СИТ)	8
	5	Выполнение лексических упражнений, грамматических и тестовых заданий (ДЗ)	8
	6	Подготовка к ведению дискуссии, монологическому высказыванию по изучаемым устным темам (ИДЛ)	8
Итого по разделу:			24
Средства коммуникации			
Раздел 3	7	Работа со словарями и справочной литературой. Перевод профессиональных текстов (СИТ)	5
	8	Выполнение лексических упражнений, грамматических и тестовых заданий (ДЗ)	4
	9	Подготовка к ведению дискуссии, монологическому высказыванию по изучаемым устным темам (ИДЛ)	5
Итого по разделу:			48
Переговоры			
Раздел 4	10	Работа со словарями и справочной литературой. Перевод профессиональных текстов (СИТ)	5
	11	Выполнение лексических упражнений, грамматических и тестовых заданий (ДЗ)	5
	12	Подготовка к ведению дискуссии, монологическому высказыванию по изучаемым устным темам (ИДЛ)	5
Итого по разделу:			49
ИТОГО:			145

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

По данной дисциплине курсовые проекты не предусматриваются.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Кол-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
	Основная литература					
1	Французский язык для магистрантов и аспирантов	Пулитина Л.В.	2018		+	Методический кабинет
2	Научная работа аспиранта (французский язык)	Васильева В.Н.	2010		+	Методический кабинет
	Дополнительная					

	литература					
1	Бизнес-курс французского языка	Митвишин В.Г.	2009	По количеству студентов		
2	Практический курс французского языка	Потушанская Л.Л	2018	По количеству студентов		
3	Практическая грамматика (французский язык)	Богоявленская Ю.В.	2023	1		
Итого по дисциплине: % печатных изданий 67 ; % электронных 33						

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

Компьютерный класс, проектор.

Материалы

- таблицы и схемы по основным разделам грамматики;
- бланки тестов по измерению уровня владения французским языком;
- информационные буклеты на иностранном языке по соответствующим темам программы;
- карточки для закрепления лексического материала.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Рабочая учебная программа по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по:

- направлению подготовки 44.04.01 – *Педагогическое образование* и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Информационные технологии в образовании», при заочной форме обучения;
- направлению подготовки 15.04.04 – *Автоматизация технологических процессов и производств* и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Автоматизация технологических процессов и производств», при заочной форме обучения.

Методические рекомендации для преподавателя

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся на занятиях, ответы на вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на лабораторном занятии, выполнение и защита лабораторных работ, выполнение контрольных работ.

Большое внимание уделяется выводу изученного материала в устную и письменную речь и регулярному контролю за продвижением обучающихся.

Переход от навыков к умениям обеспечивается упражнениями, в которых активизируемый материал надо употребить без языковой подсказки в соответствии с речевыми обстоятельствами. Упражнения этого этапа могут проводиться на материале устных тем, фильмов.

Методические рекомендации для студентов

Сопровождение самостоятельной работы студентов по курсу «язык в сфере профессиональной деятельности (французский)» может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки представления результатов) самостоятельной работы обучающихся в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу;
- консультации (индивидуальные и групповые), в том числе с применением «виртуальной консультационной площадки»;
- промежуточный контроль хода выполнения заданий, строящихся на основе различных способов самостоятельной информационной деятельности в открытой информационной среде и отражающегося в процессе формирования электронного портфолио магистра.

Преподаватель определяет содержание самостоятельной работы, график ее выполнения, создает сетевую информационную и коммуникационную среду для организации самостоятельной работы.

В процессе организации самостоятельной работы особое внимание уделяется формированию готовности к кооперации, к работе в коллективе в сетевом пространстве, для чего осуществляется стимулирование магистров к совместной деятельности в малых группах.

В процессе освоения содержания дисциплины предполагается организация как индивидуальной, так и групповой самостоятельной работы.