

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 28.03.2024 12:28:48
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ У.С. Путилова

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина Деловой иностранный (французский) язык
направление 15.04.01 Машиностроение
направленность (профиль) Прогрессивные технологии и инновации в
машиностроении
форма обучения: очная

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлению подготовки 15.04.01
Машиностроение (направленность (профиль): Прогрессивные технологии и инновации в
машиностроении

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков_

И.о. заведующего кафедрой _____ И.Г. Пчелинцева

Рабочую программу разработал:

Э.М. Шарипова, к. соц. н. доцент
кафедры иностранных языков _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины является Подготовка студента к общению в устной и письменной формах на деловом иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

Задачи дисциплины:

- Формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации.
- Развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, с соблюдением норм речевого этикета.
- Развитие патриотических и интернациональных чувств.
- Воспитание гуманности и толерантности.
- Формирование общей и иноязычной культуры профессионального общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 15.04.01. Машиностроение, направленность Прогрессивные технологии и инновации в машиностроении.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание терминов одного из иностранных языков; современных коммуникативных средств и категории иностранных языков;

умения создавать и редактировать тексты профессионального назначения; применять современные коммуникативные средств;

владение навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера; навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне.

При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» в двух семестрах вузовского образования в рамках бакалавриата.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 воспринимает на слух и понимает содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; — понимать содержание научно-популярных и научных текстов	Знать: 31 термины одного из иностранных языков
		Уметь: У1 создавать и редактировать тексты профессионального назначения
	УК-4.2 реализует практические навыки использования современных коммуникативных технологий; грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	Владеть: В1 навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера
		Знать: 32 современные коммуникативные средства и категории иностранных языков
		Уметь: У2 применять современные коммуникативные средств
		Владеть: В2 навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	1/1	-	28	-	44	-	зачет
очная	1/2		28	-	44	36	экзамен

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

1 семестр:

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Рынок труда	-	9	-	14	23	УК-4.1	Устный опрос №1,
								УК-4.2	Устный опрос №1
2	2	Деловая корреспонденция	-	9	-	14	23	УК-4.1	Устный опрос №2,
								УК-4.2	Устный опрос №2
3	3	Поиск работы	-	10	-	16	26	УК-4.1	Устный опрос №3
								УК-4.2	Устный опрос №3
4	Зачет		-	-	-	-	-	УК-4.1, УК-4.2	Контрольная работа №1
Итого:			-	28	-	44	72		

2 семестр:

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Устройство на работу	-	9	-	14	23	УК-4.1	Тест №1
								УК-4.2	Тест №1
2	2	Телефонные переговоры	-	9	-	14	23	УК-4.1	Тест №2
								УК-4.2	Тест №2
3	3	Презентации	-	10	-	16	26	УК-4.1	Тест №3
								УК-4.2	Тест №3
4	Экзамен		-	-	-	-	36	УК-4.1, УК-4.2	Контрольная работа №2
Итого:			-	28	-	44	108		

4.2. Содержание дисциплины.

5.2.1.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы) для 1 семестра.

Раздел 1. Изучение лексических единиц по теме «Рынок труда». Существительные, обозначающие географические реалии, образование существительных, обозначающих названия профессий, профессии и сферы труда, валюта разных стран. Оплата труда. Требования рынка труда.

Раздел 2. Изучение лексических единиц по теме «Деловая корреспонденция». Правила оформления конверта. Структура делового письма. Виды деловых писем. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.

Раздел 3. Изучение лексических единиц по теме «Поиск работы». Выбор сферы профессиональной деятельности. Методы поиска работы/Источники информации при поиске работы. Резюме. Жизнеописание. Сопроводительное письмо.

5.2.1.2. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы) для 2 семестра.

Раздел 1. Изучение лексических единиц по теме «Устройство на работу». Типы вопросительных предложений. Подготовка к собеседованию. Прохождение собеседования

Раздел 2. Изучение лексических единиц по теме «Телефонные переговоры». Даты и телефонные номера. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах. Правила хорошего тона при телефонных переговорах. Телефонные переговоры с зарубежной компанией.

Раздел 3. Изучение лексических единиц по теме «Презентация». Структура презентации. Функциональный язык презентаций. Психологические особенности презентации информации

4.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

Практические занятия

1 семестр

Таблица 5.2.1.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	9	-	-	Рынок труда
2	2	9	-	-	Деловая корреспонденция
3	3	10	-	-	Поиск работы
Итого:		28	-	-	

2 семестр

Таблица 5.2.1.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	9	-	-	Устройство на работу
2	2	9	-	-	Телефонные переговоры
3	3	10	-	-	Презентации
Итого:		28	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

1 семестр

Таблица 5.2.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	14	-	-	Рынок труда	Устный опрос
2	2	14	-	-	Деловая корреспонденция	Устный опрос
3	3	16	-	-	Поиск работы	Устный опрос
Итого:		44	-	-		

2 семестр

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	14	-	-	Устройство на работу	Тест
2	2	14	-	-	Телефонные переговоры	Тест
3	3	16	-	-	Презентации	Тест
Итого:		44	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах;
- индивидуальные задания.

6. Курсовой проект

Курсовой проект учебным планом не предусмотрен

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

1 семестр Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос №1, 2	30
2	Контрольные и самостоятельные работы по изучаемому лексико-грамматическому материалу	10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		40
2 текущая аттестация		
3	Устный опрос №3	30
4	Контрольные и самостоятельные работы по изучаемому лексико-грамматическому материалу	30
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		60
ВСЕГО		100

2 семестр Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Тест №1, 2	30
2	Контрольные и самостоятельные работы по изучаемому лексико-грамматическому материалу	10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		40
2 текущая аттестация		
3	Тест №3	30
4	Контрольные и самостоятельные работы по изучаемому лексико-грамматическому материалу	30
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		60
ВСЕГО		100

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ <http://elib.tyuiu.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М.

Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <http://elib.gubkin.ru/>

- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ <http://bibl.rusoil.net>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный

технический университет» <http://lib.ugtu.net/books>

– База данных Консультант студента «Электронная библиотека технического вуза» <http://www.studentlibrary.ru>

- Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
- ООО «Издательство ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
- ООО «РУНЭБ» <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru <https://www.book.ru>
- Национальная электронная библиотека

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства.

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office Professional Plus;

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Деловой иностранный язык	Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); курсового проектирования (выполнения курсовых работ); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus	625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникате, 72, корп.2

10. Методические указания по организации СРС

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки,

способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и само-организованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык (французский)

Код, направление подготовки: 15.04.01 Машиностроение

Направленность: Прогрессивные технологии и инновации в машиностроении

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4	Знать: 31 термины одного из иностранных языков	не знает теоретический материал, допускает грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы по терминам одного из иностранных языков	знает теоретический материал, но допускает ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки на дополнительные вопросы по терминам одного из иностранных языков	знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская ошибки на дополнительные вопросы по терминам одного из иностранных языков	знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы по терминам одного из иностранных языков
	Уметь: У1 создавать и редактировать тексты профессионального назначения	не умеет создавать и редактировать тексты профессионального назначения, не зная теоретический материал	умеет создавать и редактировать тексты профессионального назначения, но допускает ошибки ссылаясь на теоретические аспекты	умеет создавать и редактировать тексты профессионального назначения, допуская ошибки, отвечая на дополнительные вопросы, при аргументации своих собственных суждений	умеет создавать и редактировать тексты профессионального назначения, основываясь на теоретических аспектах

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть: B1 навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера	не владеет навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера	владеет навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера, но допускает ошибки, при аргументации собственных суждений ссылаясь на теоретический материал	владеет навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера, допуская ошибки на дополнительные практические задачи при их реализации	владеет навыками обобщать и систематизировать значимую информацию научного и популярного характера, отвечая на дополнительные вопросы аргументированно и самостоятельно
	Знать: 32 современные коммуникативные средства и категории иностранных языков	не знает теоретический материал, допускает грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы по современным коммуникативным средствам и категориям иностранных языков	знает теоретический материал, но допускает ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки на дополнительные вопросы по современным коммуникативным средствам и категориям иностранных языков	знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская ошибки на дополнительные вопросы по современным коммуникативным средствам и категориям иностранных языков	знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы по современным коммуникативным средствам и категориям иностранных языков
	Уметь: U2 применять современные коммуникативные средств	не умеет применять современные коммуникативные средств, не зная теоретический материал	умеет применять современные коммуникативные средств, но допускает ошибки ссылаясь на теоретические аспекты	умеет применять современные коммуникативные средств, допуская ошибки, отвечая на дополнительные вопросы, при аргументации своих собственных суждений	умеет применять современные коммуникативные средств, основываясь на теоретических аспектах

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть: В2 навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне	не владеет навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне	владеет навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне, но допускает ошибки при аргументации собственных суждений ссылаясь на теоретический материал	владеет навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне, допуская ошибки на дополнительные практические задачи при их реализации	владеет навыками общения на одном из иностранных языков на базовом уровне, отвечая на дополнительные вопросы аргументированно и самостоятельно

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Деловой иностранный язык (французский)

Код, направление подготовки: 15.04.01 Машиностроение

Направленность: Прогрессивные технологии и инновации в машиностроении

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	ДЕЛОВОЙ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы с магистрами всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения / сост: Э.М.. Шарипова, М.В. Денекко; Тюменский индустриальный университет.-Тюмень: ТИУ, 2018.- 83 с.	30+ЭР	5	100	+
2	Французский язык для делового общения: учебное пособие для студентов вузов/ Г. С. Мелихова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 284 с.	6	5	100	-

Лист согласования

Внутренний документ "Деловой иностранный язык (французский)_2022_15.04.01_ПТИМ"

Документ подготовил: Шарипова Эльвира Маннуровна

Документ подписал: Путилова Ульяна Сергеевна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат
	Ведущий специалист		Кубасова Светлана Викторовна	Согласовано
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна	Конищева Виктория Викторовна	Согласовано
	Директор института	Халин Анатолий Николаевич		Согласовано
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	Некрасов Роман Юрьевич		Согласовано