

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02

Иностранный язык в профессиональной деятельности(французский язык)

Учебный план: ФГОС3++zm130401-2_20-13.plx

Кафедра: **6** Иностранного языка

Направление подготовки:
(специальность) 13.04.01 Теплоэнергетика и теплотехника

Профиль подготовки: Теплообменные процессы и установки
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
1	УП	8	60	4	2	Зачет
	РПД	8	60	4	2	
2	УП	8	60	4	2	Зачет
	РПД	8	60	4	2	
Итого	УП	16	120	8	4	
	РПД	16	120	8	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 13.04.01 Теплоэнергетика и теплотехника, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2018 г. № 146

Составитель (и):

доктор филологических наук, Профессор

Полторацкая Н.И.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой иностранного языка

Кириллова В.В.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Сморозин С.Н.

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать у обучающихся систему языковых знаний и коммуникативных умений и навыков практического владения современным иностранным языком для своевременного знакомства с новыми достижениями в соответствующей сфере профессиональной деятельности, установления контактов с зарубежными специалистами и повышения профессионального мастерства, общей культуры и культуры речи.

1.2 Задачи дисциплины:

Рассмотреть основные принципы системы иностранного языка для практического владения разговорной, деловой и научной речью; Раскрыть структурные особенности построения научно-технических текстов по соответствующей специальности для работы с оригинальными источниками с целью извлечения информации;

Продемонстрировать актуальность активных методов обучения для самостоятельного поиска и извлечения информации на иностранном языке и ее дальнейшего применения в профессиональной сфере;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать: Основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления коммуникации на иностранном языке.
Уметь: Переводить академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык; осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке.
Владеть: Современными информационно-коммуникативными средствами для коммуникации.
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Знать: Основные нормы этики и изучаемого речевого иностранного общения в странах изучаемого иностранного языка.
Уметь: Осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке.
Владеть: Пониманием особенностей различных культур и наций.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Ознакомление с новыми языковыми явлениями и повторение языкового материала, изученного на предыдущих уровнях образования.	1			
Тема 1. Фонетический строй иностранного языка. Правила чтения международной фонетической транскрипции, 4 ударных слога, система гласных и согласных звуков.		1	8	
Тема 2. Орфоэпические и фонетические особенности научного стиля на иностранном языке. Нормы чтения и произношения специальной лексики и терминологии		1	8	
Тема 3. Актуальное членение предложения. Понятие артикля. Главные члены предложения, второстепенные члены предложения. Неопределенный и определенный артикль, нулевой артикль.		1	8	
Раздел 2. Грамматический строй иностранного языка. Основные положения.				
Тема 4. Части речи и члены предложения, структура повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений. Простые и сложные предложения, четыре типа вопросительных предложений, способы выражения отрицания в технических текстах.		1	8	
Тема 5. Множественное число существительных. Местоимения. Наречия. Регулярные и супплетивные способы образования множественного числа существительных. Личные, относительные, притяжательные и отрицательные местоимения.		1	8	
Тема 6. Степени сравнения прилагательных и наречий. Многофункциональные глаголы. Функции глаголов в предложении. Смысловый глагол, модальное значение, вспомогательный глагол (глагол-связка, эмфатическая функция)		1	8	
Раздел 3. Практическая грамматика иностранного языка в общетехнических текстах.				

Тема 7. Система глагола. Времена действительного и страдательного залогов. Некоторые формы сослагательного наклонения. Все формы глаголов, переводящиеся на русский язык: настоящим временем, прошедшим временем, будущим временем. Вспомогательные глаголы сослагательного наклонения. Инферсия.		1	6	
Тема 8. Неличные формы глагола. Инфинитив, виды и формы. Функции в предложении. Инфинитивные обороты. Причастия, виды и формы. Функции в предложении. Причастные обороты.		1	6	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		8	60	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
Раздел 4. Алгоритм работы над научно-техническим текстом.				
Тема 9. Чтение, анализ и перевод оригинальной технической литературы по специальности. Виды чтения. Изучающее, аналитическое, просмотровое, беглое.		2	10	
Тема 10. Формы и виды представления информации, извлеченной из научных текстов по специальности. Работа над переводом, составление резюме и аннотации текста.		2	10	
Раздел 5. Алгоритм работы над письменной научной речью.				
Тема 11. Аспекты формирования письменных сообщений по тематике магистратуры. Построение письменных высказываний в виде статей, резюме, деловых писем, аннотаций.		1	10	
Тема 12. Аспекты формирования письменных сообщений по общебытовой тематике. Правила оформления и написания писем личного характера. Как пишутся деловые письма?	2	1	10	
Раздел 6. Коммуникативная практика иностранного языка.				
Тема 13. Аспекты формирования монологической речи по специальности магистратуры. Построение высказываний по темам бытового общения и тематике изучаемых текстов		1	10	
Тема 14. Аспекты формирования диалогической речи по специальности магистратуры. Построение высказываний по темам обще-бытового общения и тематике изучаемых текстов.		1	10	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		8	60	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		16,5	120	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-4	1. Демонстрирует знания лексического минимума иностранного языка по специальности. 2. Обладает четкими знаниями по грамматике иностранного языка. 3. Правильно использует справочную литературу на иностранном языке (языковые толковые и терминологические словари; грамматические справочники).	1. Вопросы устного собеседования 2. Тестовые задания
УК-5	1. Правильно строит монологическую и диалогическую речь с целью межличностного и межкультурного взаимодействия (на бытовом и профессиональном уровне). 2. Правильно использует справочную литературу на иностранном языке (языковые толковые и терминологические словари; грамматические справочники). 3. Демонстрирует хорошие навыки владения иностранным языком, готовность к работе с иностранными коллегами в коллективе.	1. Вопросы устного собеседования 2. Тестовые задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы,	Правильно выполнил все тестовые задания на 80%.
Не зачтено	Обучающийся не может изложить значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, нарушения в последовательности изложения программного материала.	Неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания, допускает существенные ошибки в грамматических тестах, менее 40%.

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 1	
1	Инфинитив: формы, функции. Перевод инфинитива в роли подлежащего, обстоятельства цели и следствия.
2	Глагольные формы на -ant. Бессоюзные придаточные предложения.
3	Причастия, формы, функции, правила перевода.
4	Придаточные предложения времени и условия.
5	Времена группы Indicatif, Conditionnel, Subjonctif.
6	Степени сравнения прилагательных и наречий.
7	Местоимения относительные и указательные.
8	Простые формы причастий в роли определения.
9	Формы выражения будущего времени.
Курс 2	
10	Герундий: формы, функции, правила перевода.
11	Повторение правил чтения на основе специальных терминов.
12	Постановка вопросов. Страдательный залог.
13	Постановка вопросов Времена группы Subjonctif.
14	Постановка вопросов. Времена Conditionnel.
15	Независимый причастный оборот.
16	Ограничительные и выделительные обороты.
17	Безличные и неопределенно-личные конструкции.

5.2.2 Типовые тестовые задания

Типовые тестовые задания находятся в Приложении к данной РПД.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Не предусмотрено.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

При проведении зачета, время отводится не более 20 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Яркина Л. П., Пикош С.	Практические основы перевода. Французский язык	Москва: Российский университет дружбы народов	2010	http://www.iprbookshop.ru/11579.html
Крайсман Н. В.	Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/79593.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Н.И. Полторацкая	Французский язык. Грамматические упражнения [Текст] : учебно-методическое пособие по грамматике французского языка для студентов всех направлений	М-во науки и высшего образования РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб. : ВШТЭ СПбГУПТД	2019	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/2019_06_19_01.pdf
Н.И. Полторацкая	Тесты по грамматике французского языка [Текст] : учебно-методическое пособие для студентов, магистров и аспирантов	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. -- СПб. : ВШТЭ СПбГУПТД	2016	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/18.pdf

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
Электронная библиотека ВШТЭ СПб ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://nizrp.narod.ru>
Учебные материалы по французскому языку - <http://bmling.ru/delovoi-frantzuzskii-yazik-uchebniki-1.html>
Учебные материалы по французскому языку - <http://irgol.ru/category/uchebnye-materialy/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftWindows 8
MicrosoftOfficeProfessional 2013

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска

Приложение

рабочей программы дисциплины **Иностранный язык в профессиональной деятельности (французский язык)**
наименование дисциплины

по направлению подготовки **zm13.04.01 Теплоэнергетика и теплотехника**
 наименование ОП (профиля): **Тепломассообменные процессы и установки**

5.2.2 Типовые тестовые задания

№ п/п	Формулировки тестовых заданий
Курс 1	
1	Выберите правильный перевод французского предложения: 1. J'ai un article à traduire. a. Я должен был прочитать статью. b. Я должен прочитать статью. c. Статья должна быть прочитана мною.
2	Выберите вариант перевода, который точнее передает смысл французского предложения: 1. As-tu un problème à examiner? a. У тебя есть проблема, которая должна была быть рассмотрена? b. У тебя есть проблема, которая должна быть рассмотрена? c. Ты рассмотрел проблему?
3	Укажите предложение, сказуемое которого стоит в страдательном залоге. 1. On va traduire le texte. a. Le texte va être traduit. b. Le texte vient d'être traduit. c. Le texte sera traduit
4	Укажите, какую форму причастия следует употребить. Le professeur explique la règle. Les élèves l'écoutent. a. Les élèves écoutent le professeur expliquer la règle. b. Le professeur explique la règle en écoutant les élèves. c. Le professeur explique la règle après avoir écouté les élèves.
Курс 2	
5	Содержание: представляет собой перевод предложений на пройденный лексико-грамматический материал с русского языка на французский язык. Traduisez en russe: 1. – А кто может зарегистрировать дату? – Ее регистрирую я. 2. Она отослала документы так поздно, потому что она совершенно забыла об этом. 3. – Вы бы не позвонили нашему руководителю? – Хотела бы я знать почему (зачем)? 4. При всем желании я в этом не компетентен. 5. – Говорят, что ее послали на повышение квалификации. – Это только слухи. 6. Кстати, что Вы делаете сегодня вечером? 7. Она едет на три месяца во Францию, так как она хотела бы набраться там опыта. 8. – На что он жалуется? – На неправильную поставку. 9. К сожалению, я ошиблась. В следующий понедельник не получится. 10. – Говорят, что ответственного за финансы очень критиковали. – Я это тоже слышал.