

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ФРАНЦУЗСКИЙ)

Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация выпускника	Специалист по информационным системам
Форма обучения	очная

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии гуманитарных дисциплин

Протокол №15 от 07.05.2024

Председатель комиссии Евлампиева Т.В.

Разработчик: Евлампиева Т.В., преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)»

1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (французский язык)» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК/ОК	Знания	Умения
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), – понимать тексты на базовые

ОК 09	профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности	профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
-------	--	---

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В форме практической подготовки
Объём образовательной программы по учебной дисциплине	201	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	168	
в том числе:		
Лекции, уроки	10	
практические занятия (если предусмотрено)	146	-
контрольная работа	12	
Консультации	14	-
Самостоятельная работа	17	-
Промежуточная аттестация проводится в форме: 3-7 сем. – оценка по результатам текущего контроля успеваемости, 8 сем. – дифференцированный зачет	2	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (Французский язык)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	В форме практической подготовки
1	2	3	4
Раздел 1 Вводно-коррективный фонетический курс			
Тема 1. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала	10	
	Фонетическая система французского языка. Особенности произношения	2	
	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Роль спорта в нашей жизни Проект-презентация «День здоровья» <i>Грамматический материал по теме:</i> Французский алфавит. Транскрипция. Произношение. Основные правила чтения. Виды предложений во французском языке.	8	-
Раздел 2 Общеобразовательное содержание и грамматика			
Тема 2. Путешествие. Поездка за границу	Содержание учебного материала	10	
	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Советы путешественнику. Поездка за границу. В аэропорте. На жд вокзале. Написать сочинение «Как мы путешествуем?» <i>Грамматический материал по теме:</i> Имя существительное (грамматические категории). Модальные глаголы и безличные обороты с ними. Словообразование.	10	-
Тема 3.	Содержание учебного материала	12	

Различные виды искусств	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Техника написания картин художниками. <i>Грамматический материал по теме:</i> Имя прилагательное (грамматические категории); степени сравнения прилагательных и наречий.	10	-
	Контрольная работа по темам 1,2,3	2	
Тема 4. Система образования в России и зарубежом	Содержание учебного материала	28	
	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Система образования в России. Система образования во Франции. Сравнительная характеристика. Экскурсия «Мой колледж». Подготовка рекламного проспекта «Колледж» <i>Грамматический материал по теме:</i> Имя числительное (грамматические категории); обозначение времени, обозначение дат; страдательный залог (образование и употребление).	28	-
Тема 5. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	14	
	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: «Моя будущая специальность», «Программист» Эссе «Хочу быть профессионалом» <i>Грамматический материал по теме:</i> Виды местоимений: личные, притяжательные местоимения; указательные местоимения; возвратные местоимения; вопросительные местоимения; неопределенные местоимения; страдательный залог-особенности употребления; употребление предлогов в страдательном залоге; перевод страдательного залога на русский язык, выбор видовременной формы – действительный или страдательный залог	12	-
	Контрольная работа по темам 4,5	2	
Раздел 3 Компьютеры и их функции			
Тема 6.	Содержание учебного материала	8	

Компьютерная грамотность	Компьютерная грамотность. Правила чтения технических текстов	2	
	Практические занятия:	6	-
	<i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Компьютерная грамотность. Применение компьютеров. История развития компьютеров. Первые вычислительные устройства. Первые компьютеры. Поколения компьютеров. Персональные компьютеры. Использование персональных компьютеров. Персональные компьютеры и мобильные телефоны. Умные телефоны. <i>Грамматический материал по теме:</i> Сложноподчиненные предложения		
Тема 7. Использование компьютера	Содержание учебного материала	10	
	Практические занятия:	10	-
	<i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Типы операционных систем. Графический интерфейс пользователя. Текстовый редактор. Табличный редактор и база данных. <i>Грамматический материал по теме:</i> Сложносочиненные предложения с придаточными условия.		
Тема 8. Система обработки информации	Содержание учебного материала	16	
	Функциональная организация компьютера.	2	
	Практические занятия:	12	-
	<i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Функциональные устройства цифровых компьютеров. Центральное процессорное устройство. <i>Грамматический материал по теме:</i> Придаточные предложения времени и условия.		
	Контрольная работа по темам 6,7,8	2	
Тема 9. Функциональная организация компьютера	Содержание учебного материала	8	

	<p>Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Архитектура компьютерных систем. Аппаратное и программное обеспечение. Устройства ввода-вывода. Среда устройств ввода-вывода. Компоненты ввода. Устройства вывода информации. Устройства хранения информации. <i>Грамматический материал по теме:</i> Согласование времен во французском языке.</p>	8	-
Тема 10. Языки программирования	Содержание учебного материала	4	
	<p>Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: Языки программирования. Типы языков программирования.</p>	4	-
Тема 11. Интернет	Содержание учебного материала	10	
	<p>Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстами: «История интернета. Интернет-услуги. Конфиденциальность в интернете. Электронные платежные системы. Сервисы электронной почты. Создание личного сайта. Интернет безопасность <i>Грамматический материал по теме:</i> Наречия (грамматические категории). Косвенная речь. Повелительное наклонение в косвенной речи. Перевод вопросительных предложений в косвенную речь.</p>	8	-
	Контрольная работа по разделу 9,10,11	2	
	Раздел 4 Деловой французский		
Тема 12. Подготовка к трудоустройству	Содержание учебного материала	13	
	Вопросы трудоустройства. Процедуры и документы, которые требуются при трудоустройстве в России и за границей.	1	
	<p>Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации» <i>Грамматический материал по теме:</i> Инфинитив. Инфинитивные обороты.</p>	12	-

Тема 13. Официальная и неофициальная переписка	Содержание учебного материала	15	
	Правила оформления писем	1	
	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Письмо-запрос. Сопроводительное письмо. Прием и отклонение предложений. Составление и заполнение документов. <i>Грамматический материал по теме:</i> Причастие. Причастные конструкции/обороты	12	-
	Контрольная работа по темам 12,13	2	
Тема 14. Правила телефонных переговоров	Содержание учебного материала	10	
	Правила ведения частной деловой беседы	2	
	Практические занятия: <i>Лексический материал по теме:</i> Частная деловая беседа. Выражение благодарности. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров» <i>Грамматический материал по теме:</i> Деепричастие. Формы деепричастия. Функции деепричастия в предложении.	6	-
	Контрольная работа по теме 14	2	
Консультации¹		14	-
Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспекта лекций и учебной литературы; Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; Выполнение упражнений; Подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе, к зачету; Написание реферата по заданной проблеме; Выполнение учебно-исследовательской работы;		17	-

¹ Количество часов выбирается из учебного плана

Домашнее чтение, перевод, написание эссе; Рецензирование и реферирование текстов; Подготовка к ролевым играм;		
Промежуточная аттестация обучающихся	2	-
Всего:	201	-

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка (лингфонный)»
оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, включающий географические карты стран изучаемого языка, грамматические таблицы;
- основной учебник или пособие.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- аудиовизуальный комплекс.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. *Левина, М. С.* Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534573> (дата обращения: 05.02.2024).
2. *Левина, М. С.* Французский язык. Базовый уровень: учебник для среднего общего образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16091-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530414> (дата обращения: 05.02.2024).
3. *Бартенева, И. Ю.* Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051> (дата обращения: 05.02.2024).

4. *Зайцева, И. Е.* Construire. Французский язык для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Е. Зайцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12110-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517692> (дата обращения: 05.02.2024).

Дополнительные источники:

- 1 Горина, В. А. Полный курс французского языка [Текст]: учебное пособие / В. А. Горина, А. С. Соколова. – М., 2018. – 703 с.
- 2 Меркулова Н.В. Французский язык для специальных целей [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей / Н.В. Меркулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 92 с. — 978-5-89040-484-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30854.html>
- 3 Французско-русский и русско-французский словарь / сост. Г. Н. Мошенская – М.:ООО Дом Славянской книги, 2018.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <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 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – опрос обучающихся (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой); – выполнение контрольных, практически работ; – дифференцированный зачёт
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы. 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	15.10.24 16:32 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	16.10.24 13:27 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	16.10.24 16:32 (MSK)	Простая подпись