ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Бондаренко Р. Н.
Пользователь: bondarenkorn
Дата подписания: 12.05.2022

Р. Н. Бондаренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.04 Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций
для направления 41.03.05 Международные отношения
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 555

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Шестакова Л. И.
Пользователь: shestakovali
Дата подписания: 12.05.2022

Л. И. Шестакова

Разработчик программы,
старший преподаватель

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Гуняшова Е. С.
Пользователь: guniashovaes
Дата подписания: 11.05.2022

Е. С. Гуняшова

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина призвана научить будущего бакалавра адекватно действовать в различных ситуациях делового общения. Практическая цель: Согласно требованиям ФГОС студенты должны совершенствовать свою коммуникативную компетенцию устного и письменного общения на иностранном языке в рамках профессионально-значимых тем. Общеобразовательная цель направлена на развитие интеллектуальных способностей студентов, повышение общей культуры и формирование готовности к восприятию чужой культуры, формирование навыков и умений самостоятельной работы, а также сотрудничества в различных социальных группах. Воспитательная цель отражает общую гуманистическую направленность образования и предполагает формирование и развитие личности студентов, их нравственных качеств, характера, толерантности к различию в культурах и мировосприятии их носителей. Собственно педагогической задачей изучения дисциплины является формирование у студентов представления о ведении бизнеса в условиях глобальной экономики средствами иностранного языка на основе использования аутентичных текстов и других материалов.

Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Второй иностранный язык в профессиональной деятельности» включает в себя следующие темы: Знакомство. Встреча, Общение по телефону, Деловой этикет, Составление расписания, Деловая корреспонденция, Современные средства связи, Туризм. Деловая поездка, Франция, Отель, Гастрономия, Индустрия быстрого питания, Предприятие, Руководство, Сбыт продукции. Реклама, Трудовая деятельность, Условия работы: зарплата, отпуск, расписание, Общение внутри организации, Поиск работы, Curriculum vitae, Ораторское искусство.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность Умеет: использовать иностранный язык для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах Имеет практический опыт: применения иностранного языка для выражения своих мыслей и мнения при деловой коммуникации на иностранном языке
ПК-1 Способен выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык	Знает: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность Умеет: выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык Имеет практический опыт: выражения своих

	мыслей и мнения в устном и письменном переводе с иностранного языка и на иностранный язык

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.01 Иностранный язык, 1.О.24 Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, 1.О.06 Русский язык и культура речи, 1.Ф.03 Практика английского языка	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.06 Русский язык и культура речи	Знает: систему норм русского литературного языка Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; логически и грамматически верно строить устную и письменную речь Имеет практический опыт: грамотного построения коммуникации, исходя из целей и ситуации; использования коммуникативно приемлемого стиля общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами
1.О.01 Иностранный язык	Знает: фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности коммуникативных культур, основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности английского и русского языков Умеет: адекватно воспринимать межкультурное разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах и в зависимости от этого выбирать коммуникативную тактику общения, грамотно строить коммуникацию исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства общения с партнерами Имеет практический опыт: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения; публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудитории, использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка;владения приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала;

	применения интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации
1.О.24 Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	Знает: лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; особенности различных видов речевой деятельности и форм речи; источники профессиональной информации на иностранном языке, специфику межличностных отношений, этических норм профессионального взаимодействия в различных странах, а также новые тенденции в политической и деловой среде Умеет: продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка, вести беседу (диалог, дискуссию, переговоры) деловой-профессиональной направленности на иностранном языке; работать с источниками релевантной информации на иностранном язык Имеет практический опыт: эффективного общения на иностранном языке в многонациональной профессиональной среде с использованием этических норм поведения, аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке; применения навыков, владения умениями и стратегиями для участия в профессионально-ориентированной коммуникации на иностранном языке, навыками публичной речи, ведения дискуссии на иностранном языке
1.Ф.03 Практика английского языка	Знает: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка Умеет: грамотно строить коммуникацию исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства общения с партнерами Имеет практический опыт: использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 з.е., 396 ч., 189 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего	Распределение по семестрам

	часов	в часах		
		Номер семестра		
		6	7	8
Общая трудоёмкость дисциплины	396	144	144	108
Аудиторные занятия:	188	64	64	60
Лекции (Л)	0	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	188	64	64	60
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	183	71,75	71,75	39,5
с применением дистанционных образовательных технологий	0			
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	98	45	33	20
выполнение творческих заданий	10	5	4	1
составление монологических высказываний	31,75	10	14.75	7
составление диалогов	26,75	6.75	13	7
подготовка к экзамену	4,5	0	0	4.5
поиск информации в INTRNET	8	3	5	0
подготовка к зачету	4	2	2	0
Консультации и промежуточная аттестация	25	8,25	8,25	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Знакомство. Встреча	8	0	8	0
2	Общение по телефону	8	0	8	0
3	Деловой этикет	8	0	8	0
4	Составление расписания	10	0	10	0
5	Деловая корреспонденция	10	0	10	0
6	Современные средства связи	8	0	8	0
7	Туризм. Деловая поездка	14	0	14	0
8	Франция	8	0	8	0
9	Отель	14	0	14	0
10	Гастрономия.	14	0	14	0
11	Индустрия быстрого питания	6	0	6	0
12	Предприятие	12	0	12	0
13	Руководство	8	0	8	0
14	Сбыт продукции. Реклама	10	0	10	0
15	Трудовая деятельность: Условия работы: зарплата, отпуск, расписание	14	0	14	0
16	Общение внутри организации	10	0	10	0
17	Поиск работы	12	0	12	0
18	Curriculum vitae	6	0	6	0
19	Ораторское искусство	8	0	8	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Виды общения. Лексика по теме: «Приветствия, прощания». Формы обращения. Профессии и должности. Аудирование: «Premières impressions». Повторение грамматического материала: Предлоги места.	2
2	1	Закрепление пройденной лексики. Лексико-грамматические упражнения по теме. Обратный перевод диалога с листа. Выражения благодарности. Формы обращения. Выражения благодарности. Страны и национальности. Аудирование: диалог «Accueil».. Составление диалогов: «Приглашение в ресторан, в гости». «Как отказаться от предложения Повторение грамматики: образование женского рода существительных и прилагательных	2
3	1	Лексико-грамматические упражнения по теме. Как пригласить в ресторан, в гости и пр. Как принять приглашение. Как отказаться от предложения. Перевод диалога с французского на русский. Встреча в аэропорту. Аудирование: «A l'aéroport» Грамматика: согласование времен в изъявительном наклонении /Concordance des temps de l'indicatif	2
4	1	Работа по тексту «Etes-vous doué pour un bon accueil?». Лексико-грамматические упражнения по теме. Составление мини-диалогов: «В справочном бюро», «Извините, не могли бы Вы мне помочь?», «Как добраться до…?». Грамматика: согласование времен в изъявительном наклонении /Concordance des temps de l'indicatif	2
5	2	Виды телефонов. Введение лексики: Основные клише, употребляемые в телефонном разговоре. Аудирование: Standart téléphonique. Составление микро-диалогов по теме. Повторение грамматического материала: Личные приглагольные местоимения.	2
6	2	Проблемы телефонного общения и как с ними справляться. Технические проблемы (неправильный номер, плохая слышимость и проч.), проблемы с раздраженными, недовольными собеседниками. Лексико-грамматические упражнения. Грамматика: косвенная речь/Discours indirect- changements grammaticaux	2
7	2	Лексико-грамматические упражнения. Как позвонить во Францию, из Франции и пр.: международные звонки. Мобильный телефон, телефон в автомобиле — преимущества и недостатки. Составление диалогов по теме «Телефонный разговор». Преимущества телефонного общения. История изобретения телефона. Грамматика: косвенная речь/Discours indirect-changements grammaticaux	2
8	2	Представление домашних диалогов. Диктант по лексике. Грамматический тест по косвенной речи	2
9	3	Тест: «Умеете ли вы вежливо общаться с разными людьми?» Прослушивание 2 диалогов: грамотный и неграмотный секретарь в приемной. Анализ ошибок второго и оценка работы первого. Система будущих времен: повторение ближайшего будущего времени Futur proche.	2
10	3	Правила поведения на работе. Работа с текстом: Etiquètes des affaires Как следует/ не следует вести себя в различных жизненных ситуация — обсуждение. Идеальный секретарь: каким он должен быть? Выберите из предложенных кандидатур подходящую на ваш взгляд. Обоснуйте свой выбор. Лексико-грамматические упражнения. Сравнение Futur Proche и Futur Simple	2
11	3	В приемной. Прием посетителей. Межкультурные различия в деловой этике.	2

		Лексико-грамматические упражнения. Ролевая игра: профессиональный и непрофессиональный прием. Грамматика: косвенная речь/ Discours indirect- changements lexicaux	
12	3	Лексико-грамматический тест по 1, 2 и 3 темам / Faire le point Итоговое занятие по теме: Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов.	2
13	4	Назначение встречи: Лексика по теме. Повторение грамматического материала: Futur dans le passé. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Аудирование: «Prendre rendez-vous au travail et à domicile». Воспроизведение диалогов.	2
14	4	Изменение даты, времени встречи. Основные клише. Диалог: Déplacer un rendez-vous. Воспроизведение диалогов. Составление собственных. Повторение грамматического материалов. L' expression du futur	2
15	4	Как организовать рабочее время. Составление расписания предприятия. Работа с текстом: «24 heures dans la vie de Balzac». Письменная работа: Сообщение французскому коллеге с описанием работы предприятия. Грамматика: косвенная речь / Discours indirect- Question indirècte	2
16	4	Представление расписания собственного предприятия.	2
17	4	Лексико-грамматический тест.	2
18	5	Виды деловой корреспонденции. Деловая переписка. Аудирование «Une lettre». Анализ прослушанного отрывка. Работа с текстом «Correspondance commerciale».	2
19	5	Основные правила написания делового письма Клише, используемые в деловой корреспонденции. Обращения, как начать письмо, как закончить письмо (основные выражения). Основные части письма. Определение цели письма. Лексические упражнения на закрепления материала.	2
20	5	Сокращения, которые используются в деловой корреспонденции Работа с вариантами писем. Работа в группах: составить письмо на предложенную тему. Грамматика: выделительные обороты/ Mise en relief	2
21	5	Как правильно оформить конверт (Текст «Présentation de l'enveloppe»). Как отправить письмо по почте: виды корреспонденции. Работа с текстом «Lettre commerciale». Грамматика: выделительные обороты/ Mise en relief	2
22	5	Расположить в правильном порядке рубрики письма. Дополнительная лексика по деловому письму (письмо для установления контакта, ответ на письмо, напоминание о предыдущем письме). Определить, к какому типу писем относятся предложенные варианты.	2
23	6	Виды средств связи для производства, воспроизведения, передачи и хранения информации. Характеристики данных средств. Текст «Multimédia». Выполнение лексических упражнений	2
24	6	Средства для воспроизводства документов: принтер, ксерокс. Их преимущества и недостатки. Комплектующие компьютера: описание и функции. Использование компьютер людьми разных профессий. Выполнение заданий по тексту «L'interview de l'ordinateur». Интернет и электронная почта. Общение через интернет. Роль интернета в современном обществе Грамматика: условное наклонение / Conditionnel présent et passé	2
25	6	Телефон как самое популярное средство связи. Мобильный телефон: достоинства и недостатки Совещание по телефону, аудиоконференция, видеоконференция, телемост. Выполнение упражнений по тексту «Communication entre groupes à distance». Ролевая игра: на основе предложенного плана организовать совещание по телефону между сотрудниками одного предприятия, находящимися в разных местах. Грамматика: условное наклонение / Conditionnel présent et passé	2
26	6	Итоговое занятие по теме: Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов. Лексико-грамматический тест по 4, 5 и 6 темам	2

27	7	Виды и цели туризма. Обсуждение различий между развлекательной поездкой и деловой.	2
28	7	Сбор информации о месте пребывания: история, география, культурные особенности. Лексико-грамматические упражнения.	2
29	7	Туристический гид. Работа с текстом: Paris. Составление расписания пребывания иностранного туриста в родном городе. Лексико-грамматические упражнения.	2
30	7	Перемещение по городу. Метро. Работа с текстами: Le métro parisien и Le métro de Moscou. Упражнения по текстам. План метро. Диалоги: Как объяснить маршрут (линии метро, станции, пересадка). Лексико-грамматические упражнения по теме.	2
31	7	Перемещение по городу. Преимущества и недостатки различных видов транспорта. Пешие прогулки. Диалоги: «Как узнать дорогу», «Как объяснить маршрут». Работа с картой Парижа Грамматика: условное наклонение/Conditionnel présent et passé - concordance	2
32	7	Туризм. Работа с текстом: Un choix difficile. Упражнение по тесту Презентация двух районов родного города.. Аудирование: Une promenade en bateau. Повторение грамматического материала: L'Imparfait et Le Passé composé	2
33	7	Итоговое занятие по теме: Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов. Лексико-грамматический тест	2
34	8	Работа с текстом: La France. Географическое положение, население, водные ресурсы России и Франции: обсуждение, сравнение Лексико-грамматические упражнения к уроку	2
35	8	Конференция на тему: «Экономическое положение Франции и России»	2
36	8	Презентации на тему: «Страна, которую мне хотелось бы посетить» Работа с текстом Les symboles de la France, какие ассоциации вызывает слово Франция: обсуждение в группах	2
37	8	Презентация тем: Франция Контрольная работа по условному наклонению	2
38	9	Работа с текстом Les cathégories des hôtels en France. Обсуждение сравнение с классификацией отелей в нашей стране Лексико-грамматические упражнения по уроку Грамматика: Pronoms relatifs/Относительные местоимения	2
39	9	Презентации: Отели Парижа и Челябинска Поиск информации по отелю (описание отеля, предоставляемых услуг, используя интернет-презентацию отеля)	2
40	9	Критерия выбора отеля: для отдыха, для деловой поездки. Составление диалога: «Как правильно выбрать отель» Выполнение лексико-грамматических упражнений	2
41	9	Бронирование номера в теле. Работа с текстом: Comment choisir sa chambre. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2
42	9	Лексический материал по теме Бронирование номера, письменный вариант. Внесение изменений. Грамматика: Сложные относительные местоимения	2
43	9	Поиск решений (работа в группах): «Отель: книга жалоб и предложений» Написание жалобы, претензии Выполнение лексико-грамматических упражнений к уроку	2
44	9	Итоговое занятие по теме: Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов. Лексико-грамматический тест	2
45	10	Работа с текстом: Les traditios gastronomiques des pays Обсуждение, сравнение традиций и обычаев разных стран Упражнение лексико-грамматических упражнений к уроку Повторение грамматики: артикль, деепричастие	2
46	10	Работа с текстом: Le menu et la commande. Упражнения по тексту. Из чего	2

		состоит традиционная трапеза в России и во Франции. Изучение лексического материала Выполнение лексико-грамматических упражнений	
47	10	Презентация: Виноделие во Франции, Изготовление сыров во Франции Выполнение лексико-грамматических упражнений Грамматика: Forme passive (пассивная конструкция)	2
48	10	Приглашение на обед\ужин во Франции и в России (общие и отличительные черты). Составление диалога: Супруги из Франции и России обсуждают прошедший ужин.	2
49	10	Делаем заказ. Лексический материал по теме Еда, Кухня. Разбор предложенных меню, составление собственных	2
50	10	Диалог: В ресторане Выполнение лексико-грамматических упражнений Проверочная работе по пассивной конструкции	2
51	10	Работа в системе питания Аудирование Дискуссия на тему: Какими качествами должен обладать ресторатор, повар, шеф-повар Изучение и составление рецептов	2
52	11	Работа с текстом: Restauration rapide Диалог: Какой способ питания выбрать Выполнение лексико-грамматических упражнений	2
53	11	Конференция: «Здоровое питание. Фаст фуд: за и против» Выполнение лексико-грамматических упражнений	2
54	11	Итоговое занятие по теме: Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов. Лексико-грамматический тест	2
55	12	Работа с текстом Les entreprises françaises Лексико-грамматические упражнения по уроку. Описание предприятия по предложенной информации	2
56	12	Презентации: Предприятия Франции Работа в парах: Составление графиков по предложенным данным Повторение грамматического материала: наречие во французском зыке	2
57	12	Дискуссия на тему: «Как преуспеть в бизнесе» Обсуждение качеств, необходимых для создания собственного предприятия. Грамматика: Subjonctif (сослагательное наклонение) Употребление, образование	2
58	12	Сравнение результатов работы различных предприятий одной области. Работа с тестами урока.	2
59	12	Конкуренция. Диалог: Как бороться с конкурентами Лексико-грамматические упражнения	2
60	12	Итоговое занятие по теме: Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов. Лексико-грамматический тест	2
61	13	Работа с текстом: Портрет идеального руководителя. Обсуждение качеств, которыми должен обладать руководитель. Лексико-грамматические упражнения	2
62	13	Текст: Интервью с Аристидом Бусико. Упражнения по тексту. Секреты успеха Аристида Бусико: обсуждение – можно ли применять данные стратегии в сегодняшнее время Грамматика: Сослагательное наклонение после глаголов желания	2
63	13	Совмещение профессиональной и личной жизни. Дискуссия на тему: Может ли удачливый бизнесмен (вумен) быть счастливым в личной жизни. Примеры. Лексико-грамматические упражнения	2
64	13	Аудирование по теме Написание изложения по аудированию Лексико-грамматические упражнения	2
65	14	Схема поставки продукции. Письмо об отправки продукции. Слова и выражения по теме Текст: Préparer une réclamation	2
66	14	Как составить письмо-рекламацию. Виды повреждений товаров Лексико-грамматические упражнения по уроку Работа в группах: составить письмо рекламацию	2
67	14	Ответ на рекламацию. Разбор примеров. Грамматика: Сослагательное	2

		наклонение после глаголов сомнения	
68	14	Аудирование: диалог «Проблемы с доставкой товаров». Воспроизведение диалога, составление подобных диалогов. Лексико-грамматические упражнения по уроку.	2
69	14	Дискуссия на тему: «Реклама – двигатель торговли». Разбор примеров рекламных объявлений. Работа в группах: составление рекламного объявления для предложенного товара.	2
70	15	Проблема выбора профессии. Разделение обязанностей в коллективе. Органиграма предприятия. Изучение примеров органиграм. Лексико-грамматические упражнения по уроку	2
71	15	Презентация органиграм собственных предприятий.. Работа с текстами к уроку. Лексико-грамматические упражнения по уроку	2
72	15	Обсуждение условий работы. Льготы, социальные выплаты, минимальная заработная плата, отпуск.	2
73	15	Диалоги: обсуждение условий с работодателем. Грамматика: Сослагательное наклонение после безличных оборотов	2
74	15	Составление расписания рабочего дня. Лексико-грамматические упражнения по уроку	2
75	15	Планирование отпуска. Аудирование: Le congé de m. Patin. Упражнения по прослушанному. Диалог: Mon congé	2
76	15	Работа в группах: Идеальные условия работы Грамматика: сослагательное наклонение в придаточных предложениях	2
77	16	Отношения между коллегами. Как улучшить «климат» на предприятии. Работа с текстами урока. Задания по текстам. Проверочная работа по сослагательному наклонению	2
78	16	Лексико-грамматические упражнения по уроку Трудности, возникающие во время общения в коллективе. Поиск решений (работа в группах): «Конфликт на рабочем месте»,	2
79	16	Дискуссия: «Идеальное рабочее место», обсуждение современных тенденций обустройства рабочего места. Лексико-грамматические упражнения по уроку.	2
80	16	Представление темы, высказывание по ситуации составление диалогов.	2
81	16	Лексико-грамматический тест,	2
82	17	Проблемы безработицы молодых специалистов. Причины. Работа в группах: Поиск решения проблемы. Текст: La génération perdue. Анализ рынка труда.	2
83	17	Способы поиска работы. Работодатель и соискатель. Собеседование. Как пройти собеседование без труда.	2
84	17	Диалог: На собеседовании Лексико-грамматические упражнения	2
85	17	Дискуссия на тему: «Работа за границей: за и против» Грамматика: безличные формы глаголов	2
86	17	Письмо: Lettre de motivation. Разбор примеров. Упражнения на составления письма	2
87	17	Итоговая контрольная работа по грамматике	2
88	18	Изучение лексического материала по теме. Повторение выражений, используемых в деловой корреспонденции Правила написания Curriculum vitae Разбор примеров написания	2
89	18	Разбор примеров написания Curriculum vitae: поиск ошибок и недочетов Лексико-грамматические упражнения по уроку Грамматика: Сослагательное наклонение после глаголов приказа, просьбы…	2
90	18	Значение грамотно составленного Curriculum vitae Презентация: Правила написания Curriculum vitae в разных странах Обсуждение общих черт и различий написания Curriculum vitae в разных странах	2

91	19	Различные виды представления информации Работа с текстами урока Аудирование: Un homme parle avec une femme de ses problèmes de travail Воспроизведение прослушанной информации Диалог по прослушанном аудированию	2
92	19	Конференция: «Великие ораторы. Секреты ораторского искусства» Работа в группах: составление высказываний по предложенной ситуации.	2
93	19	Аудирование: Réprimandes Представление возражений: как быть услышанным. Реплики, выражения, лексические конструкции. Диалог на предложенную тему. Лексико-грамматические упражнения по уроку.	2
94	19	Лексико-грамматический тест	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14	6	45
выполнение творческих заданий	www.netguide,fr	8	1
составление монологических высказываний	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-7	6	10
составление диалогов	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14	7	13
подготовка к экзамену	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-20	8	4,5
поиск информации в INTRNET	www.netguide,fr	6	3
поиск информации в INTRNET	www.netguide,fr	7	5
составление монологических высказываний	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 15-20	8	7
выполнение творческих заданий	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14	7	4
составление диалогов	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 15-20	8	7
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 15-20	8	20
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14	7	33
подготовка к зачету	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14	7	2
подготовка к зачету	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-7	6	2
составление диалогов	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-7	6	6,75
составление монологических	Мелихова, Г. С. Французский язык для	7	14,75

высказываний	делового общения Уроки 8-14		
выполнение творческих заданий	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14	6	5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мест	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	6	Текущий контроль	Чтение и перевод текста	5	20	Нужно сдать чтение и перевод 4 текстов, изученных в семестре В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся, которое введено в действие приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179, Порядок начисления баллов следующий: За 1 текст максимальное количество баллов-5 5 баллов - 1 и меньше фонетических ошибок. 4 балла - 2-4 фонетических ошибки 3 балла - 5-7 фонетических ошибки 2 балла - 8-9 фонетических ошибки 1 балл - больше 10 ошибок	зачет
2	6	Текущий контроль	Словарный диктант	5	20	В разделе оцениваются слова 4 уроков 5 баллов : более 90% правильно написанных слов 4 балла: от 75 до 90% правильно написанных слов 3 балла: от 55 до 75% правильно написанных слов 2 балла менее 55% правильно написанных слов	зачет
3	6	Текущий контроль	Монологическое высказывание	10	30	5 баллов: полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 1-2 негрубых ошибок 4 балла полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 3-4 ошибок 3 балла: неполное раскрытие темы и употребление лексики, наличие 5-7 ошибок. 2 балла: слабое раскрытие темы, неполное употребление лексики, наличие 10 и более ошибок	зачет

4	6	Проме-жуточная аттестация	Контрольная работа	-	5	5 баллов: более 90% правильно выполненных заданий 4 балла: от 80 до 90% правильно выполненных заданий 3 балла: от 65 до 80% правильно выполненных заданий 2 балла: менее 65% правильно выполненных заданий	зачет
5	7	Текущий контроль	Чтение и перевод текста	5	20	За 1 текст максимальное количество баллов-5 5 баллов - 1 и меньше фонетических ошибок. 4 балла - 2-4 фонетических ошибки 3 балла - 5-7 фонетических ошибки 2 балла - 8-9 фонетических ошибки 1 балл - больше 10 ошибок	зачет
6	7	Текущий контроль	Диалог	5	20	5 баллов: полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 1-2 негрубых ошибок 4 балла полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 3-4 ошибок 3 балла: неполное раскрытие темы и употребление лексики, наличие 5-7 ошибок. 2 балла: слабое раскрытие темы, неполное употребление лексики, наличие 10 и более ошибок	зачет
7	7	Проме-жуточная аттестация	Контрольная работа	-	5	5 баллов: более 90% правильно выполненных заданий 4 балла: от 80 до 90% правильно выполненных заданий 3 балла: от 65 до 80% правильно выполненных заданий 2 балла: менее 65% правильно выполненных заданий	зачет
8	8	Текущий контроль	Словарный диктант	5	20	разделе оцениваются слова 4 уроков семестра по 5 баллов максимум за каждый урок 5 баллов : более 90% правильно написанных слов 4 балла: от 75 до 90% правильно написанных слов 3 балла: от 55 до 75% правильно написанных слов 2 балла менее 55% правильно написанных слов	экзамен
9	8	Текущий контроль	Монологическое высказывание	10	30	В семестре нужно сдать 3 темы 5 баллов: полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 1-2 негрубых ошибок 4 балла полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 3-4 ошибок 3 балла: неполное раскрытие темы и употребление лексики, наличие 5-7 ошибок.	экзамен

						2 балла: слабое раскрытие темы, неполное употребление лексики, наличие 10 и более ошибок	
10	8	Проме-жуточная аттестация	Контрольная работа	-	5	5 баллов: более 90% правильно выполненных заданий 4 балла: от 80 до 90% правильно выполненных заданий 3 балла: от 65 до 80% правильно выполненных заданий 2 балла: менее 65% правильно выполненных заданий	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Собеседование по одной из тем, изученной в семестре одготовка к зачету. Зачет по билетам сдается в устной или письменной форме. На подготовку к ответу на вопросы билета студенту дается 20 минут. В билете 2 вопроса. За каждый верный, аргументированный ответ на вопрос билета начисляется 5 баллов. За неточный и/или неполный ответ снимается 1-2 балла. Объем устного высказывания 20 предложений.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
экзамен	Экзамен сдается по билетам в устной форме. На подготовку к ответу студенты дается 45 минут. В билете 2 вопроса. 1. Сообщение по теме (устное высказывание). 2.Прочитать и пересказать текст, предложенный преподавателем. Объем устного высказывания 20-25 предложений. Оценка выставляется следующим образом. 5 баллов: полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 1-2 негрубых ошибок 4 балла полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 3-4 ошибок 3 балла: неполное раскрытие темы и употребление лексики, наличие 5-7 ошибок. 2 балла: слабое раскрытие темы, неполное употребление лексики, наличие 10 и более ошибок	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
зачет	Собеседование по одной из тем, изученной в семестре одготовка к зачету. Зачет по билетам сдается в устной или письменной форме. На подготовку к ответу на вопросы билета студенту дается 20 минут. В билете 2 вопроса. За каждый верный, аргументированный ответ на вопрос билета начисляется 5 баллов. За неточный и/или неполный ответ снимается 1-2 балла. Объем устного высказывания 20 предложений.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
УК-4	Знает: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность			+	+		+	+		+	+
УК-4	Умеет: использовать иностранный язык для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах				+			+		+	+

УК-4	Имеет практический опыт: применения иностранного языка для выражения своих мыслей и мнения при деловой коммуникации на иностранном языке			+	+		+	+		+	+
ПК-1	Знает: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность	+	+			+			+		
ПК-1	Умеет: выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык	+	+			+			+		
ПК-1	Имеет практический опыт: выражения своих мыслей и мнения в устном и письменном переводе с иностранного языка и на иностранный язык	+	+			+			+		

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Попова, И. Н. Французский язык. Грамматика Текст практ. курс для вузов и факультетов иностр. языков : учебник И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: Нестор Академик, 2010. - 474, [1] с. табл.
2. Попова, И. Н. Французский язык Текст учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - 21-е изд., испр. - М.: Нестор Академик Паблишерз, 2011. - 574, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Гак, В. Г. Теоретическая грамматика французского языка Учеб. для вузов. - М.: Добросвет, 2000. - 831 с.
2. Громова, О. А. Практический курс французского языка: Продвинутый этап О. А. Громова, Е. Л. Демидова, Н. М. Покровская; Под ред. О. А. Громовой. - 3-е изд., испр. - М.: ЧеРо: Юрайт, 2001
3. Мусницкая, Е. В. Учебник французского языка Учеб. для вузов. - М.: Гардарики, 2000. - 756 с. ил.
4. Степенная, Т. П. Практическая грамматика французского языка Учеб. пособие Т. П. Степенная; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. иностр. яз. - М.: Издательство Московского университета, 2000. - 300,[1] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Hotel

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Hotel

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид	Наименование	Библиографическое описание

	литературы	ресурса в электронной форме	
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Грет, К. Разговорный французский в диалогах : учебное пособие / К. Грет. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 160 с. — ISBN 978-5-9925-0388-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/164322 (дата обращения: 17.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Практический курс французского языка: Уровень А1 : учебно-методическое пособие / составители С. В. Беляева, О. В. Кирколуп. — Барнаул : АлтГПУ, 2021. — 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/176491 (дата обращения: 17.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows server(бессрочно)
2. Microsoft-Project(бессрочно)
3. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	167 (1)	16 компьютеров с наушниками, проектор, колонки
Самостоятельная работа студента	162а (1)	16 компьютеров с наушниками, проектор, колонки