

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт лингвистики и
международных коммуникаций

16.10.2017 Е. Н. Ярославова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-1380**

дисциплины В.1.09 Второй иностранный язык в профессиональной деятельности
для направления 41.03.05 Международные отношения
уровень бакалавр **тип программы** Академический бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения очная
кафедра-разработчик Международные отношения и зарубежное регионоведение

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утверждённым приказом Минобрнауки от 21.04.2016 № 465

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.
(ученая степень, ученое звание)

16.10.2017
(подпись)

Л. И. Шестакова

Разработчик программы,
старший преподаватель
(ученая степень, ученое звание,
должность)

16.10.2017
(подпись)

Е. С. Гуняшова

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 мировосприятию 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, Деловые переговоры.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
	Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
	Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке
ОПК-12 владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами	Знать: как минимум, два иностранных языка
	Уметь: применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов
	Владеть: активно владеть как минимум двумя иностранными языками
ПК-2 способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на	Знать: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность

русский и с русского - на иностранный язык	Уметь:выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык
	Владеть:навыками выражения своих мыслей и мнения в устном и письменном переводе с иностранного языка и на иностранный язык
ПК-3 владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Знать:Знать: как минимум, два иностранных языка
	Уметь:умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов
	Владеть:активно владеть двумя иностранными языками для установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
ПК-10 способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	Знать:иностраннй язык на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
	Уметь:работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы
	Владеть:навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке
ПК-11 способностью владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией	Знать:иностраннй язык на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
	Уметь:логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь
	Владеть:навыками работы с аудиторией, в том числе зарубежной

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.07 Второй иностранный язык	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
Б.1.07 Второй иностранный язык	Студенты с достаточным уровнем подготовки по иностранному языку, владеющие навыками чтения, письма, разговора на французском языке и аудирования.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 з.е., 432 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах		
		Номер семестра		
		6	7	8
Общая трудоёмкость дисциплины	432	144	144	144
<i>Аудиторные занятия</i>	200	64	64	72
Лекции (Л)	0	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	200	64	64	72
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	232	80	80	72
составление диалогов	30	10	13	7
составление монологических высказываний	40	12	18	10
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	95	40	30	25
поиск информации в INTRNET	10	3	5	2
выполнение творческих заданий	10	5	4	1
подготовка к зачету	20	10	10	0
подготовка к экзамену	27	0	0	27
Вид итогового 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
20	Деловые переговоры	12	0	12	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 прилагательные 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: Etiquettes des affaires Как следует/ не следует вести себя в различных жизненных ситуациях — обсуждение. Идеальный секретарь: каким он должен быть? Выберите из предложенных кандидатур подходящую на ваш взгляд. Обоснуйте свой	2

		выбор. Лексико-грамматические упражнения. Сравнение Futur Proche и Futur Simple	
11	3	В приемной. Прием посетителей. Межкультурные различия в деловой этике. Лексико-грамматические упражнения. Ролевая игра: профессиональный и непрофессиональный прием. Грамматика: косвенная речь/ Discours indirect-changements lexicaux	2
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 indirecte	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.	2

		Грамматика: условное наклонение / Conditionnel présent et passé	
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 catégories 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 traditions gastronomiques des pays Обсуждение, сравнение традиций и обычаев разных стран Упражнение лексико-	2

		грамматических упражнений к уроку Повторение грамматики: артикль, деепричастие	
46	10	Работа с текстом: Le menu et la commande. Упражнения по тексту. Из чего состоит традиционная трапеза в России и во Франции. Изучение лексического материала Выполнение лексико-грамматических упражнений	2
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 языке	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 отправке продукции. Слова и выражения по теме Текст: Préparer une réclamation	2
66	14	Как составить письмо-рекламацию. Виды повреждений товаров Лексико-	2

		грамматические упражнения по уроку Работа в группах: составить письмо рекламу	
67	14	Ответ на рекламу. Разбор примеров. Грамматика: Сослагательное наклонение после глаголов сомнения	2
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. Органиграмма 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	Презентация: техник представления материала. Аудирование: Les conditions de réussites d'une présentation. Обсуждение прослушанного текста. Лексико-грамматические упражнения по уроку Грамматика: Сослагательное наклонение после глаголов сомнения	2
95	20	Работа с текстом: Etes-vous doué pour un bon accueil ? Диалог: Accueil (между секретарем и посетителем). Составление собственных диалогов Лексико-грамматические упражнения по уроку.	2
96	20	Текст: Traiter avec un distributeur. Выполнение упражнений по тексту. Принятие решений. Сообщение о принятом решении. Изменение решения. Грамматика: неопределенные местоимения	2
97	20	Деловые переговоры. Работа с текстами урока. Как вести себя во время переговоров Лексико-грамматические упражнения	2
98	20	Деловые переговоры с зарубежным партнером. Сложности, возникающие из-за различия культур. Ролевая игра: проведение переговоров	2
99	20	Представление темы, высказывание по ситуации, составление диалогов	2
100	20	Лексико-грамматический тест	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
составление диалогов	Матвишин, В. Г. Бизнес-курс французского языка В. Г. Матвишин, В. П. Ховхун; Под ред. В. Г. Матвишина. - Киев: Логос: Славян. дом кн., 2001. - 382, [1] с. ил.	30
составление монологических высказываний;	Матвишин, В. Г. Бизнес-курс французского языка В. Г. Матвишин, В. П. Ховхун; Под ред. В. Г. Матвишина. - Киев: Логос: Славян. дом кн., 2001. - 382, [1] с. ил.	40
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений)	1. Матвишин, В. Г. Бизнес-курс французского языка В. Г. Матвишин, В. П. Ховхун; Под ред. В. Г. Матвишина. - Киев: Логос: Славян. дом кн., 2001. - 382, [1] с. ил.) 2. Попова Ж.А. Казакова А.Д.	95

	Грамматика французского языка. Практический курс	
выполнение творческих заданий	Дополнительная литература	10
поиск информации в INTRNET	www.netguide.fr www.zepresse.fr www.uni- presse.fr www.voyagidees.com	10
подготовка к зачету	Вопросы к зачету	20
подготовка к экзамену	Вопросы к экзамену	27

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Образовательная игра	Практические занятия и семинары	Игра: Расположить в правильном порядке части делового письма Конференция: «Здоровое питание. Фаст фуд: за и против», «Великие ораторы. Секреты ораторского искусства», «Экономическое положение Франции и России»	15
Разбор конкретных ситуаций	Практические занятия и семинары	Дискуссия на тему: «Идеальное рабочее место», «Работа за границей: за и против», «Мобильный телефон: преимущества и недостатки», «Как преуспеть в бизнесе», «Реклама – двигатель торговли».	15
Изучение и закрепление нового материала	Практические занятия и семинары	Работа с наглядными пособиями, использование видео и аудиоматериалов	10

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Инновационные формы обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
Творческие задания	Презентации: «Деловой этикет в разных странах», «Виноделие во Франции», «Отели Парижа и Челябинска», «Предприятия Франции», «Страна, которую мне хотелось бы посетить» Презентация органиграм собственного предприятия
Работа в малых группах	Составление диалогов, полилогов по изучаемым темам Работа в группах: составление рекламного объявления для предложенного товара. Поиск решений (работа в группах): «Конфликт на рабочем месте», «ОТЕЛЬ: книга жалоб и предложений»

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	------------

Знакомство. Встреча	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	диктант	2-4
Общение по телефону	ПК-3 владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	составление диалогов	5, 7
Деловой этикет	ОПК-12 владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами	Составление монологического высказывания	12
Составление расписания	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	составление диалогов	1,2,5
Деловая корреспонденция	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	диктант	3
Современные средства связи	ПК-3 владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Составление монологического высказывания	7, 10
Туризм. Деловая поездка	ПК-3 владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	зачет	11
Франция	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Составление монологического высказывания	9, 14
Отель	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	составление диалогов	3-6
Гастрономия.	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	диктант	2
Индустрия быстрого питания	ПК-10 способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	Составление монологического высказывания	7,8
Предприятие	ОК-7 способностью к коммуникации в	Итоговая	8, 10-12

	устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	контрольная работа	
Руководство	ОПК-12 владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами	Составление монологического высказывания	10
Сбыт продукции. Реклама	ПК-2 способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык	Составление монологического высказывания	15, 16
Трудовая деятельность: Условия работы: зарплата, отпуск, расписание	ПК-3 владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Составление диалогов	9, 12
Общение внутри организации	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Составление диалогов	10-14
Поиск работы	ПК-3 владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Составление диалогов	4,6-7
Curriculum vitae	ПК-2 способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык	диктант	2,3
Ораторское искусство	ПК-11 способностью владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией	Составление монологического высказывания	8, 9
Деловые переговоры	ОК-7 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Экзамен	14

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
диктант	словарный диктант	Отлично: более 90% правильно написанных слов Хорошо: от 75 до 90% правильно написанных слов Удовлетворительно: от 55 до 75% правильно написанных слов Неудовлетворительно: менее 55% правильно написанных слов
составление диалогов	студенты представляю составленные ими	Отлично: употребление лексики по теме, наличие не более 2 грамматических или лексических ошибок

	диалоги по изученной теме	Хорошо: употребление лексики по теме, наличие 4-5 ошибок Удовлетворительно: неполное употребление лексики по теме. наличие 5-7 ошибок Неудовлетворительно: ограниченное употребление лексики по теме, наличие 8 и более ошибок
Составление монологического высказывания	представление монологического высказывания по теме	Отлично: полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 1-2 негрубых ошибок Хорошо: полное употребление лексики, раскрытие темы, наличие 3-4 ошибок Удовлетворительно: неполное раскрытие темы и употребление лексики, наличие 5-7 ошибок. Неудовлетворительно: слабое раскрытие темы, неполное употребление лексики, наличие 10 и более ошибок
зачет	Собеседование по одной из тем, изученной в семестре	Зачтено: по критериям "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" Не зачтено: по критериям "неудовлетворительно"
Итоговая контрольная работа	написание итоговой контрольной работы	Отлично: более 90% правильно выполненных заданий Хорошо: от 80 до 90% правильно выполненных заданий Удовлетворительно: от 65 до 80% правильно выполненных заданий Неудовлетворительно: менее 65% правильно выполненных заданий
Экзамен	Сообщение по теме. 2.Прочитать и пересказать текст, предложенный преподавателем	Отлично: тема раскрыта полностью, при необходимом количестве слов, использованы разнообразные грамматические конструкции и средства логической связи, правильно использованы временные формы, артикли, лексика разнообразна, соответствует теме и способствует ее раскрытию - отсутствуют стилистические ошибки Хорошо: тема раскрыта полностью, но при меньшем количестве слов. идеи логичны, понятны, правильно развернуты и дают адекватную оценку теме - использованы недостаточно разнообразные конструкции и средства логической связи, в основном правильно использованы временные формы глаголов, артикли, но присутствуют незначительные грамматические и лексические ошибки, которые не являются коммуникативно-значимыми и не препятствуют правильному восприятию изложенных идей и аргументов- лексика соответствует теме, но недостаточно разнообразна- допущены незначительные стилистические ошибки Удовлетворительно: количество слов в монологе недостаточное; тема нечетко обозначена во вступлении или не полностью раскрыта, идеи не всегда логичны, но понятны и в основном правильно развернуты, допущены лексические и грамматические ошибки в употреблении временных форм, артиклей, они не являются коммуникативно-значимыми и не препятствуют правильному восприятию изложенных идей и аргументов- использованы однотипные конструкции и средства

		логической связи, допущены значительные стилистические и грамматические ошибки Неудовлетворительно: нарушена структура монолога, количество слов в монологе недостаточное, во вступлении обозначены тезисы, которые не раскрыты в монологе не логичны, не понятны, неправильно развернуты или не развернуты и не дают адекватную оценку теме монолога; нарушена логическая целостность монолога и последовательность изложения идей, допущены значительные лексические и грамматические ошибки в употреблении временных форм, артиклей, которые препятствуют правильному восприятию изложенных идей и аргументов- не использованы средства логической связи, синонимы к ключевым словам темы сочинения- допущены значительные стилистические ошибки
--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
диктант	Деловой французский лексика.docx
составление диалогов	Диалог.docx
Составление монологического высказывания	Les revenus et les impots.docx
зачет	Собеседование по одной из тем, изученной в семестре. 1. Пребывание в отеле 2. Как правильно выбрать комнату в отеле 3. Гастрономия Франция 4. Система быстрого питания 5. Русская кухня 6. Предприятия Франции 7. Как преуспеть в бизнесе
Итоговая контрольная работа	correspondance commerciale.doc
Экзамен	1. Деловой этикет 2. Современные средства связи 3. Телефон как самое удобное средство связи 4. Правила написания делового письма 5. Франция 6. Символы Франции 7. Страна, которую мне бы хотелось посетить 8. Пребывание в отеле 9. Как правильно выбрать комнату в отеле 10. Гастрономия Франция 11. Система быстрого питания 12. Русская кухня 13. Предприятия Франции 14. Как преуспеть в бизнесе 15. Конфликт на рабочем месте 16. Обустройство рабочего места 17. Поиск работы

18. Работа за границей: за и против
19. Секреты ораторского искусства
20. Проблема трудоустройства молодых специалистов

8. 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. Матвишин, В. Г. Бизнес-курс французского языка В. Г. Матвишин, В. П. Ховхун; Под ред. В. Г. Матвишина. - Киев: Логос: Славян. дом кн., 2001. - 382, [1] с. ил.
3. 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 Паблшерз, 2011. - 574, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Учеб. пособие для вузов по специальности 050303, 033200 "Иностр. яз." (ДПП.ДС.033210 - деловой иностр. яз.) Г. С. Мелихова. - М.: Высшая школа, 2004. - 219,[2] с.
2. Голованова, И. А. Деловой французский? Это не так трудно! Ч. 2 Учеб. по фр. яз. для учащихся ст. кл. общеобразоват. учреждений: В 2 ч. - М.: Просвещение, 1998. - 271,[1] с. ил.
3. Тюрина, О. В. Новейший французско-русский, русско-французский словарь Текст О. В. Тюрина. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. - 684, [2] с.
4. Немирова, Е. А. Французский язык в профессиональной деятельности Текст сб. иностр. текстов Е. А. Немирова ; под ред. Н. Н. Кузьминой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Междунар. коммуникации ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 31, [1] с.

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

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Hotel

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Hotel

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный /
---	----------------	-------------------------	--	---

				свободный доступ)
1	Дополнительная литература	Немирова, Е. А. Французский язык в профессиональной деятельности Текст сб. иностр. текстов Е. А. Немирова ; под ред. Н. Н. Кузьминой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Междунар. коммуникации ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 31, [1] с.	Электронный каталог ЮУрГУ	ЛокальнаяСеть / Авторизованный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. 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	165а (1)	Телевизор, видеомагнитофон, магнитофон
Практические занятия и семинары	162а (1)	Компьютерная техника, проектор