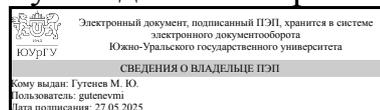


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



М. Ю. Гутенев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.02 Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций

для направления 41.03.05 Международные отношения

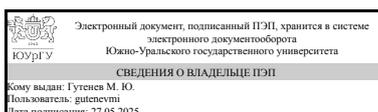
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

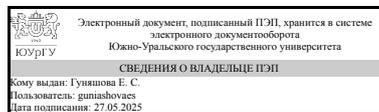
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 555

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



М. Ю. Гутенев

Разработчик программы,
старший преподаватель



Е. С. Гунышова

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.

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.23 Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, 1.О.07 Русский язык и культура речи, 1.Ф.01 Практика английского языка, 1.О.01 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
1.О.07 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.Ф.01 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
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 разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах и в зависимости от этого выбирать коммуникативную тактику

	<p>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</p>
<p>1.О.23 Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций</p>	<p>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 языке 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</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 з.е., 396 ч., 213 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
<i>Аудиторные занятия:</i>	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
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	183	71,75	71,75	39,5
подготовка к зачету	4	2	2	0
составление монологических высказываний	31,75	10	14,75	7
поиск информации в INTRNET	8	3	5	0
составление диалогов	26,75	6,75	13	7
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	98	45	33	20
подготовка к экзамену	4,5	0	0	4,5
выполнение творческих заданий	10	5	4	1
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 прилагольные 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 ситуациях — 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 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 Сопровождение 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 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-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 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 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. 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	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
подготовка к зачету	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 1-7	6	2
составление монологических высказываний	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 1-7	6	10
составление монологических высказываний	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 8-14	7	14,75
составление монологических высказываний	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 15-20	8	7
поиск информации в INTRNET	www.netguide.fr	6	3
подготовка к зачету	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 8-14	7	2
поиск информации в INTRNET	www.netguide.fr	7	5
составление диалогов	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 15-20	8	7
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 8-14	7	33
подготовка к экзамену	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 1-20	8	4,5
составление диалогов	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 1-7	6	6,75
выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений);	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 15-20	8	20
выполнение творческих заданий	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 8-14	6	5
выполнение творческих заданий	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 8-14	7	4
составление диалогов	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке Уроки 8-14	7	13
выполнение домашних заданий	Федунова, Е. А. Деловое общение на	6	45

(лексических и грамматических упражнений);	французском языке Уроки 8-14		
выполнение творческих заданий	www.netguide.fr	8	1

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-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается 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	Промежуточная 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	Контрольная работа	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	Промежуточная аттестация	Диалог	-	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	Промежуточная 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
экзамен	Итоговая оценка выставляется согласно БРС по накоплению результатов при условии успешного выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Студент имеет право повысить оценку на устном экзамене. 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	Студенты, имеющие по БРС 60% и более за работу на практических занятиях могут получить оценку автоматом. Если баллов не хватает, студент отвечает на вопросы 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
зачет	Студенты, имеющие по БРС 60% и более за работу на практических занятиях могут получить оценку автоматом. Если баллов не хватает, студент отвечает на вопросы 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 25 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 литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке : учебное пособие / Е. А. Федунова. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-7782-4137-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152372 (дата обращения: 27.05.2025). — 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
Самостоятельная работа студента	162а (1)	16 компьютеров с наушниками, проектор, колонки
Практические занятия и семинары	167 (1)	16 компьютеров с наушниками, проектор, колонки