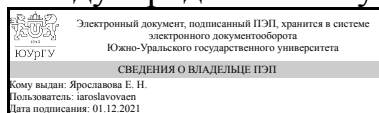


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт лингвистики и
международных коммуникаций



Е. Н. Ярославова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.04 Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций

для направления 41.03.05 Международные отношения

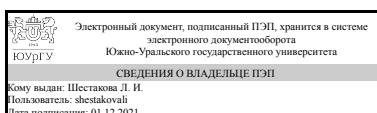
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

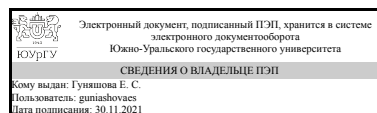
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 555

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



Л. И. Шестакова

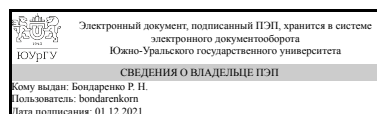
Разработчик программы,
старший преподаватель (-)



Е. С. Гунышова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.ист.н., доц.



Р. Н. Бондаренко

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.01 Иностранный язык, 1.Ф.03 Практика английского языка, 1.О.24 Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, 1.О.06 Русский язык и культура речи | Не предусмотрены |

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

| Дисциплина | Требования |
|-------------------------------------|---|
| 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 |
| 1.О.06 Русский язык и культура речи | Знает: систему норм русского литературного языка; способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке Имеет практический опыт: грамотного построения коммуникации, исходя из целей и ситуации; использования коммуникативно приемлемого стиля общения, вербальные и невербальные средства 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 |

| | |
|---|---|
| | <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; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации</p> |
| <p>1.О.24 Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций</p> | <p>Знает: специфику межличностных отношений, этических норм профессионального взаимодействия в различных странах, а также новые тенденции в политической и деловой среде, лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; особенности различных видов речевой деятельности и форм речи; источники профессиональной информации на иностранном языке Умеет: вести беседу (диалог, дискуссию, переговоры) деловой-профессиональной направленности на иностранном языке; работать с источниками релевантной информации на иностранном языке, 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 Имеет практический опыт: 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, эффективного общения на иностранном языке в многонациональной профессиональной среде с использованием этических норм поведения</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 |
| с применением дистанционных образовательных технологий | 0 | | | |
| составление монологических высказываний | 31,75 | 10 | 14,75 | 7 |
| подготовка к зачету | 4 | 2 | 2 | 0 |
| составление диалогов | 26,75 | 6,75 | 13 | 7 |
| выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений); | 98 | 45 | 33 | 20 |
| выполнение творческих заданий | 10 | 5 | 4 | 1 |
| поиск информации в INTRNET | 8 | 3 | 5 | 0 |
| подготовка к экзамену | 4,5 | 0 | 0 | 4,5 |
| 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 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: 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 |
| составление монологических высказываний | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-7 | 6 | 10 |
| 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 8-14 | 7 | 13 |
| составление монологических высказываний | 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 8-14 | 6 | 45 |
| подготовка к зачету | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14 | 7 | 2 |
| 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 |
| поиск информации в INTRNET | www.netguide.fr | 6 | 3 |
| составление монологических высказываний | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14 | 7 | 14,75 |
| подготовка к экзамену | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-20 | 8 | 4,5 |
| выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений); | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 15-20 | 8 | 20 |
| выполнение творческих заданий | www.netguide.fr | 8 | 1 |
| поиск информации в INTRNET | www.netguide.fr | 7 | 5 |
| выполнение домашних заданий (лексических и грамматических упражнений); | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 8-14 | 7 | 33 |
| выполнение творческих заданий | Мелихова, Г. С. Французский язык для | 6 | 5 |

| | | | |
|----------------------|---|---|------|
| | делового общения Уроки 8-14 | | |
| составление диалогов | Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения Уроки 1-7 | 6 | 6,75 |

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

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 | Проме- | Контрольная | - | 5 | 5 баллов: более 90% правильно | зачет |

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-----------------------------|----|----|---|---------|
| | | журочная аттестация | работа | | | 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 | |
| 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 | 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 |
| 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. 2 балла: слабое раскрытие темы, | экзамен |

| | | | | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------|---|---|---|---------|
| | | | | | | 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 |
|------------------------------|--|---|
| 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. Оценочные материалы

| 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 | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | + |

Фонды оценочных средств по каждому контрольному 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 Паблшерз, 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 | Библиографическое описание |
|---|----------------|------------------------|----------------------------|
|---|----------------|------------------------|----------------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | 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 |