

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Кафедра иностранных языков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК**

(ДИСЦИПЛИНА ПО ВЫБОРУ)

38.03.02 Менеджмент

Профиль «Маркетинг»

Уровень квалификации выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа дисциплины

Составители:

ст. преподаватель кафедры иностранных языков Кондрашова Е.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

кафедры иностранных языков

№_11__ от _20. 06. 2019. _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины - подготовить специалиста, уровень владения иностранным языком которого позволяет:

- адекватно воспринимать и продуцировать (как письменные, так и устные) высказывания на иностранном (Французском) языке в рамках профессионального общения;
- активно использовать иностранный язык для нахождения необходимой информации по специальности и её последующей обработки;

Задачами дисциплины являются:

- овладение уровнем языковой компетенции, позволяющей корректно формулировать высказывание на иностранном (Французском) языке;
- изучение базовых приёмов ведения деловой корреспонденции по стандартам, принятым в международной практике;
- овладение базовыми навыками письменного перевода текстов специального характера;
- ознакомление с основными социокультурными реалиями современного франкоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- овладение основными умениями обработки информации по специальности, полученной из аутентичных источников.

Дисциплина рассчитана на два семестра третьего курса (5, 6 семестры), ориентирована на студентов, обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (профиль Маркетинг)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Французский язык» у студентов должна быть сформирована следующая профессиональная компетенция:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4 ПК-2	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	Знать: - как использовать различные типы словарей для нахождения подходящего эквивалента в определенном контексте;

	<p>межкультурного взаимодействия (ОК-4);</p> <p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные вопросы и положения теории перевода, способствующие глубокому, правильному пониманию метода трансформаций, взаимодействие всех средств выразительности внутри текста; - основные положения функциональной стилистики (классификации, особенности и функции различных функциональных стилей Французского языка); - основные способы достижения эквивалентности в переводе - основные правила языкового оформления высказывания при выполнении переводов текстов экономической тематики - грамматические правила Французского языка и профессионально ориентированные лексические единицы; - современные социокультурные реалии франкоязычного пространства в условиях глобализации, в том числе относящиеся к сфере профессиональных интересов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специальную терминологию, приобретенную при изучении дисциплины; - выявлять и правильно интерпретировать языковые явления разных уровней, определяя их функции и возможности перевода; - выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала с учетом всех синтагматических и парадигматических связей; - применять основные приемы перевода и необходимые трансформации при передаче информации с русского языка на Французский и с Французского на русский. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> —лексикой общенаучной и терминологической направленности; - языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); —грамматическими конструкциями, характерными для общенаучной и специальной литературы;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; – переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); - навыками распознавания различных переводческих трудностей при решении конкретных переводческих задач – письменной формой языка в рамках обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);
--	--	---

В целом, программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Французский язык» ориентирует студента на развитие навыков и умений, необходимых для профессионального общения на основе знаний, получаемых при изучении профильных модулей. Сказанное предполагает владение выпускником профильной лексикой/терминологией, приобретение определённого уровня сформированности лингвистической компетенции, необходимого как для поддержания иноязычной беседы на профессиональные темы, извлечения информации по специальности для её последующего применения, так и способность выполнять письменные и устные переводы по темам, имеющим отношение к специальности.

1.3. *Место дисциплины в структуре основной образовательной программы*

Дисциплина является дисциплиной по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков РГГУ.

Вариативная часть дает возможность расширить знания, умения и навыки, полученные в базовом цикле, а также сформировать новые для успешной профессиональной деятельности и/или для специализации на уровне магистратуры.

Дисциплина построена на основе отечественных и зарубежных материалов для студентов. Кроме того, привлекаются материалы из специализированных изданий (в том числе, аудио- и видео, информационные материалы, предлагаемые BBC).

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **6 з.е, 216 часов**, в том числе контактная форма обучающихся с преподавателем **84 часа**, промежуточная аттестация **18 часов**, самостоятельная работа обучающихся **114 часов**.

№ п/ п	Раздел дисциплины/темы	Се ме ст р	Виды учебной работы (в часах)					С а м ос то ят ел ьн ая ра б от а	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лек ции	Сем инар	Пра ктич ески е заня тия	Лабо рато рные занят ия	Пром ежут оч- пром ежут очна я аттес тация		
1.	<u>Тема 1.</u> <u>Менеджмент</u> <u>Общеязыковая</u> <u>составляющая</u> <i>Общеязыковая</i> <i>составляющая</i> <u>Certains et tout;</u> <u>quelque chose,</u> <u>quelqu'un,</u> <u>beaucoup (de),</u> <u>beaucoup (de),</u> <u>beaucoup,</u> <u>beaucoup (de); tous</u> <u>(de), l'ensemble</u> <u>(de), tant (de);</u> <u>chaque (de), tous et</u> <u>toutes; non, aucun</u> <u>(de), de ne pas tout;</u> <u>quelques-uns,</u> <u>quelques-uns (de),</u>	5			21			33	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико -грам- матический тест

<p><u>peu, un peu (de):</u></p> <p><u>quantificateurs avec</u></p> <p><u>et sans</u></p> <p><u>La voix passive, ont</u></p> <p><u>st fait il est dit</u></p> <p><u>que,D'accord \ en</u></p> <p><u>désaccord modèles</u></p> <p><u>Профессиональна</u></p> <p><u>я составляющая</u></p> <p>Management.</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Ian Mackenzie CD</p> <p>анализ,</p> <p>фрагментарный</p> <p>перевод и</p> <p>обсуждение</p> <p>воспринятой на</p> <p>слух информации</p> <p><u>Использование</u></p> <p><u>разных видов</u></p> <p><u>чтения для</u></p> <p><u>нахождения,</u></p> <p><u>сбора, анализа и</u></p> <p><u>обобщения</u></p> <p><u>информации</u></p> <p><u>экономического</u></p> <p><u>профиля.</u></p> <p>Lecture pour plus</p> <p>de détails écrémage</p> <p>informations</p> <p><u>Ведение делового</u></p> <p><u>общения</u></p> <p>Faire de petites</p> <p>discussions sur les</p> <p>affaires</p> <p>Mentionner des</p> <p>arguments de vente</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>inviter des questions</p> <p><u>Диалог\Беседа</u></p> <p><u>\Монологическое</u></p> <p><u>высказывание</u></p> <p>Les perspectives de progrès industriel dans les pays avancés</p> <p><u>Письменные переводы</u></p> <p><u>отрывков из аутентичных источников информации по общенаучной тематике</u></p> <p><i>(материалы журнала)</i></p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u></p> <p><u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u></p> <p><u>Развитие навыков деловой переписки</u></p>							
2.	<p><u>Тема 2.</u></p> <p><u>Производство</u></p> <p><u>Общезыковая составляющая</u></p>	5		21			33	<p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Презентация</p> <p>Лексико – грамматический тест</p>

<p><u>Профессиональная составляющая</u> Production</p> <p><u>Аудирование</u> перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u> <u>Lecture pour une idée générale;</u> <u>lecture pour des informations particulières.</u></p> <p><u>Macroéconomie</u> <u>Ведение делового общения: Развитие навыков деловой корреспонденции</u> . Abréviation Lettres d'introduction à une entreprise</p> <p><u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u></p> <p><u>Беседа\диалог\монологическое высказывание</u></p> <p><u>Письменные переводы</u></p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	<u>отрывков из</u> <u>аутентичных</u> <u>источников</u> <u>информации по</u> <u>общеекономическ</u> <u>ой тематике</u>							
3.	Промежуточная аттестация: Зачёт с оценкой	5						итоговая письменная работа + беседа по теме + презентация по одной из изученных тем
4.	ИТОГО за 5 семестр			42			66	
5.	Тема 3. Маркетинг <u>Общезыковая</u> <u>составляющая</u> <u>Профессиональна</u> <u>я составляющая</u> Marketing <u>Аудирование</u> перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации <u>Использование</u> <u>разных видов</u> <u>чтения для</u> <u>нахождения,</u> <u>сбора, анализа и</u> <u>обобщения</u> <u>информации по</u> <u>специальности</u> <u>Ведение делового</u> <u>общения</u> <u>Развитие навыков</u> <u>деловой</u> <u>переписки</u> <u>Развитие навыков</u> <u>деловой</u> <u>переписки</u>	6		21			24	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико – грамматический тест

	<u>Диалог\Обсужден</u> <u>ие</u> <u>Монологическое</u> <u>Высказывание</u> . <u>Письменные</u> <u>переводы</u> <u>аутентичных</u> <u>источников</u> <u>информации</u> по <u>экономической</u> <u>тематике</u> <i>(материалы</i> <i>журнала)</i> <u>Построение</u> <u>логически связных</u> <u>и</u> <u>аргументированн</u> <u>ых</u> письменных <u>сообщений</u>							
6.	<u>Тема 4. Финансы</u> <u>Общезыковая</u> <u>составляющая</u> <u>Профессиональна</u> <u>я составляющая</u> <u>Аудирование</u> анализ, фрагментированн ый перевод и обсуждение воспринятой на слух информации <u>Использование</u> разных видов чтения для <u>нахождения,</u> <u>сбора, анализа и</u> <u>обобщения</u> <u>информации</u> <u>экономического</u> <u>профиля.</u> <u>Аннотирование,</u> <u>реферирование</u> <u>прочитанного</u> <u>Ведение делового</u> <u>общения</u> Asking for Information	6		21			24	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико – грамматический тест

	<p><u>Развитие навыков деловой корреспонденции</u></p> <p><u>Диалог\Беседа</u> Le rôle du gouvernement dans la réduction du chômage Jeu de rôle. Microfinancement. Étude de cas: investir dans des fonds</p> <p><u>Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общеэкономической тематике</u> (на материале журнала)</p> <p><u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u></p> <p>Composition sur la question de savoir s'il devrait y avoir des lois pour empêcher les grandes entreprises d'obtenir une part de marché toujours croissante</p>								
7.	Промежуточная аттестация: экзамен	6					18		итоговая письменная работа + беседа по теме + презентация по одной из изученных тем
8.	ИТОГО за 6 семестр				42		18	48	

3.Содержание дисциплины

(5, 6 семестры)

Требования к результатам освоения дисциплины и задачи обучения в течение 5 и 6 семестров обусловлены формированием ОК-4 и ПК-2 и включают в себя владение языковой и коммуникативной компетенциями, достаточными для дальнейшей учебной (магистратура) и профессиональной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на повседневно-бытовом и профессиональном уровнях. Программа дисциплины имеет четко выраженную профильно-ориентированную направленность и готовит обучающихся к овладению профессиональной тематикой, необходимой выпускникам программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

3 курс 5 семестр

Тема № 1 .

Грамматика: Les Constructions vocales passives: ont st fait,

Il est dit que.

Acceptant\Désaccord motifs, et tout; quelque chose, quelqu'un, beaucoup (de), beaucoup (de), beaucoup, beaucoup (de); tous (de), l'ensemble (de), tant (de); chaque (de), tous et toutes; non, aucun (de), de ne pas tout; quelques-uns, quelques-uns (de), peu, un peu (de); quantificateurs avec et sans de révision

Кема: Gestion.

- Gestion
- Travail et Motivation
- Structure De L'Entreprise
- Gérer entre les Cultures
- Recrutement.
- Les femmes dans les Articles sur la gestion de The Economist

Аудирование:

Ian Mackenzie CD: перевод, перевод, анализ содержания воспринятой слух информации. Entretien avec Denis MacShane, député britannique du Parti travailliste

Le rôle et les responsabilités d'un directeur de magasin dans le secteur de la vente au détail-une interview un responsable de Marks & Spencer

Un extrait d'une conférence de Jared Diamond " Comment devenir riche?"

Entretien avec Gill Lewis, ancienne vice - présidente Senior de Nestlé" le rôle des femmes dans la gestion " entretien avec Steve Moody sur la motivation du personnel

Диалог\Беседа \Монологическое высказывание на тему :

Déclin de la fabrication dans les pays avancés

Discussion: 1. Pensez-vous avoir les bonnes compétences pour être un gestionnaire? 2. Préférez-vous travailler pour une grande ou une petite entreprise? Attitudes envers le travail

Étude de cas: Motivation / candidature

Ведение делового общения :

Faire de petites discussions sur les affaires

Mentionner les arguments de vente

Questions invitantes résumant une conversation

Письмо:

A) Построение логически связанных аргументированных письменных сообщений

Résumé des théories X et Y en 50 mots

Un CV ou un CV

Une histoire de 100 à 200 mots de Peter Drucker et de ses idées

Description d'une entreprise que vous connaissez

Б) Ведение деловой корреспонденции

Rédaction d'un mémo au personnel de votre entreprise

Il s'agit de l'un des plus grands centres de recherche de l'histoire de l'Afrique du Sud, et de l'un des plus grands centres de recherche de l'histoire de l'Afrique du Sud. (журнала L'économiste) :

- Être préparé pour la Récession
- Euro et Dollar pour continuer à danser

Самостоятельная работа:

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к практическому занятию в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

Текущий контроль

Тема № 2.

Грамматика: Gérondif

Constructions De Gérondif

Pronoms réflexifs

Les participes

Тема: Production

- Les différents secteurs de l'économie
- Production
- Logistique
- Qualité

Аудирование

Un entretien avec Alan Severn, le Responsable Qualité D'Arcam, un fabricant britannique d'équipements hi-fi spécialisés sur le succès en termes de qualité

Un entretien avec Alan Goodfellow sur inventory, Kanban et Mrp; la chaîne D'approvisionnement de Leica

Un entretien avec un directeur du magasin Marks and Spencer à Cambridge donnant un exemple hypothétique d'échec marketing.

Achat et fabrication à faible coût.

Une interview de Jogishwar Singh expliquant les stratégies promotionnelles pour le lancement de l'essai

Письмо: а) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений профессиональной направленности

Résumé des idées de Galbraith et MacShane en 50 mots

Actualité des affaires

Description d'une entreprise que vous connaissez

Un bref résumé (100-150 mots) de la chaîne Wal-Mart.

Б) Развитие навыков деловой корреспонденции

Styles de mise en page et de langue.

Ecrire des e-mails, des messages texte

Il s'agit de l'un des plus grands centres de recherche de l'histoire de l'Afrique du Sud, avec l'aide de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INRA). l'économiste):

- Une interview de Jim O'NEAD, chef du groupe de recherche économique et économiste en chef du Forex, Goldman Sachs.
- Macroéconomie. Types de politique gouvernementale de stabilisation.

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля:

La carrière de Lucianno Benetton.

L'influence du concept marketing sur la structure de l'entreprise.

Extrait du livre de T. Friedman " le monde est plat: une brève histoire du XXIe siècle"

Ведение делового общения:

- Montrer de l'intérêt
- Apprendre à connaître l'endroit
- Désaccord

Беседа\ диалог\монологическое высказывание:

Glocalisation

- Jeu de rôle. Choix Des Fournisseurs
- Étude De Cas: Analyse Des Risques

Самостоятельная работа: Amérique du Sud: systèmes de change.

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, деловой игре, решению кейса.

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

3 курс 6 семестр

Тема № 3: Маркетинг

- Produit
- Marketing
- Publicité

Аудирование

Ian Mackenzie CD перевод, анализ задания воспринятой слуховой информации:

Une Interview avec Melissa Glass: des Smoothies et un bar à jus.

Entretien avec Melissa Glass: promotion d'un nouveau produit.

Des publicités à la Radio.

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации по специальности. Аннотирование и реферирование.

Un article de Regis McKenna dans la Harvard Business Review

Publicité et Marketing viral

Le cycle de vie du produit

Ведение делового общения

Remercier votre hôte de la partie

Montrer de l'intérêt

Faire des enquêtes

Письмо: а) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений профессиональной направленности

Un court rapport (150-200 mots) décrivant votre concept de produit et vos plans pour l'entreprise

Résumés des inconvénients de la publicité traditionnelle et des avantages du marketing viral

Script d'une publicité readio

Б) Ведение деловой корреспонденции

La Confirmation de la commande

В) Диалог\Обсуждение \ Монологическое высказывание

Étude de cas: promotion d'un nouveau produit

Discussion: la validité des huit Ps suggérés par Keller par rapport au marketing mix traditionnel

Projet: campagne publicitaire

Письменные переводы аутентичных источников информации по экономической тематике с Французского на русский (на материале журнала l'Économiste)

и с русского на Французский

Самостоятельная работа:

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в классе
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

Текущий контроль

Тема № 4: Финансы

Аудирование:

Entretien avec Anna-Kim Seung (experte en éthique des affaires): Microfinance;

Un entretien avec Chris Smart (venture capitalist): investir dans les start-ups

Entretien avec Teresa La Thangue(Financial Services Authority): obligations et hypothèques subprimées.

Entretien avec Richard Barker sur l'évaluation des actifs

Un entretien avec Rory Taylor: le rôle de la Commission de la concurrence

Промежуточная аттестация: экзамен

1. Образовательные технологии

В реализации дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по обучению студентов-бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент используются различные образовательные технологии, как традиционные, так и интерактивные, которые классифицируются:

По преобладающим методам и способам обучения (в целях активизации и интенсификации деятельности студентов): коммуникативные, интерактивные, творческие, проблемные, поисковые, игровые, продуктивные, информационные, компьютерные, мультимедийные.

По организационным формам: групповые, коллективные, классно-урочные (академические).

По уровню и характеру применения: модульные.

По преобладанию средств обучения: вербальные, аудио-визуальные, с использованием видеотехники, а также на основе современных информационных и телекоммуникационных средств.

Подготовка студентов по данной дисциплине предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые **практические занятия** под руководством преподавателя;
- обязательную **самостоятельную работу** студента по заданию преподавателя, выполняемую во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических и интерактивных средств обучения;
- **индивидуальные консультации.**

Во время аудиторных занятий применяются типовые задания, деловые и ролевые игры, самостоятельная работа в группах, составление портфолио, работа с аутентичным материалом / в том числе с видео и дисками/, специальными сайтами.

Учебный материал подобран таким образом, чтобы систематизировать и углубить те языковые знания, которые были получены во время первого года обучения, чтобы довести государственный общеобразовательный стандарт до уровня, который позволит перейти к изучению иностранного языка для профессиональных целей.

Интерактивные средства позволяют сделать процесс обучения иностранному языку интенсивным, высокомотивированным, подчиненным строгой логике, соответствующим современным высоким технологиям. В целях усиления социально-воспитательных функций процесс преподавания иностранного языка основан на коммуникативно-ситуативной методике, компаративном анализе и этно-лингво-культурологическом подходе, что способствует паритету обучения и воспитания.

Интерактивные виды работы используются на всех этапах обучения. Использование компьютерных технологий исключает монотонность, активизирует мыслительную

деятельность учащихся, повышает мотивацию обучения, развивает творческую самостоятельность, помогает формированию и развитию навыков работы над текстами по специальности. Обращение к ресурсам Интернет способствует возникновению межкультурной коммуникации, в рамках которой происходит сравнение реалий и диалог культур. Подобное взаимодействие культур способствует духовному росту обучающихся.

Применение интенсивных методик и IT-технологий в преподавании иностранного языка приобретает большую значимость и решает проблему организации самостоятельной работы студентов в условиях, когда – в связи с переходом на двухуровневую систему обучения – возрастает потребность овладения методикой самообразования.

Самостоятельная работа студента имеет форму поиска тематического материала в СМИ/Интернете, составления рефератов/обзоров, проектов, подготовки к дискуссии, организации презентации. Выбор технологий определяется целями и задачами практических занятий.

Целью практических занятий является поэтапное /от простого к сложному, от незнакомого к знакомому/ создание лингвистических компетенций, обязательных для специалистов широкого профиля. Методом достижения цели является применение в аудитории современных образовательных технологий, сочетающих активную и интерактивную формы. На то же направлена структура самостоятельной работы студентов, во время которой закрепляются умения и навыки, приобретенные под руководством преподавателя.

Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Менеджмент	Практическое занятие Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением темы; Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Тема 2. Производство	Практическое занятие Самостоятельная работа	Групповая дискуссия ; Ролевая игра; Подготовка доклада - презентации к занятию

3.	Тема 3. Маркетинг	Практическое занятие Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением темы; Консультирование и проверка домашних заданий
4.	Тема 4. Финансы	Практическое занятие Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением темы; Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Формы контроля:	Семестр	Количество баллов
Текущий контроль: контрольные работы по разным видам речевой деятельности + устный опрос на семинарских занятиях	5	20 20 20
Промежуточная аттестация за семестр: зачет с оценкой итоговая письменная работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе Итого за 5 семестр	5	40 100 баллов
Текущий контроль: контрольные работы по разным видам речевой деятельности + устный опрос на семинарских занятиях	6	20 20 20
Промежуточная аттестация за семестр: экзамен итоговая письменная работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе Итого за 6 семестр	6	40 100 баллов

--	--	--

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.
--	--	--

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включают контрольные задания и вопросы, тематику контрольных работ, докладов и сообщений.

Содержание контрольной работы:

- письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;
- письменный перевод с русского на Французский язык текста ;
- письменное реферирование на Французском языке русского текста по специальности, и т.д.

Для устной аттестации используются следующие типы заданий:

- 1) различные виды работ с незнакомым франкоязычным текстом:
 - прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;
 - устный перевод текста;
 - ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;
 - прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;
- 2) различные виды работ по предложенной теме:
 - монологическое изложение темы с использованием активной лексики;
 - обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;
 - вопросно-ответная работа;
 - комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;
 - дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем.

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенции и ее соответствие уровню подготовки студента.

Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов бытового, официально-делового и профессионального общения.

Виды контроля:

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).
3. Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по материалу текстов из специальной литературы общенаучной и профессиональной направленности.
4. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи, выполнение заданий «Рабочих тетрадей студента», написание домашних изложений, сочинений, эссе).
5. Этно-лингво-культурный анализ текстов из научно-популярной, специальной литературы профессиональной направленности, работа с обзорами, статьями из научных периодических изданий, работа с монографиями, рефератами, с материалом компьютерных сетей (Internet).
6. Написание тезисов; аннотаций (как видов работы над специальными текстами).
7. Перевод (реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.
8. Написание рефератов по тематике специальности студентов с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).
9. Аудирование текстов описательного научного характера.
10. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям и т.п.).

Итоговая письменная работа по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования специальных текстов проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания специализированного профессионального модуля / модулей.

Оценка знаний производится по следующим критериям:

Текущий контроль

При оценивании устного опроса, участия в дискуссии и контрольных работ на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- сформированность используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, сочинений, докладов учитываются следующие параметры:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности);
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны);
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность.

При оценивании устных ответов учитывается, насколько полно освоена тематика курса, а также наличие в отчете лексико-грамматических ошибок :

- материал считается неосвоенным, если знание носит фрагментарный характер, и имеются грубые ошибки в ответе;
- материал считается освоенным частично, если допущено не более двух-трех недочетов;
- материал считается освоенным почти полностью, если допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- материал освоен полностью, задачи курса выполнены на 100 %.

В результате выполнения текущих провнрочных работ по иностранному языку проверяются следующие умения и навыки:

1) **письмо** - включает тренировочные (языковые) упражнения в письменной форме.

Типы упражнений:

- раскройте скобки в предложении;
- подставьте в пропуски слова, словосочетания, сегменты предложений;
- трансформируйте выделенные в предложении слова в заданную форму;
- вставьте в предложения необходимые слова, используя в качестве подсказки русские слова, заполняющие соответствующие пропуски;
- переведите с русского на Французский язык указанные предложения и запишите их;
- замените слова и словосочетания в предложениях и т.д.

2) **письменная речь** - включает письменно-речевые упражнения в работе с печатным текстом и письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения:

Типы упражнений:

- выпишите из текста предложения с ключевыми словами, которые раскрывают тему;
 - озаглавьте абзацы текста;
 - составьте тезисы к каждой смысловой части текста;
 - составьте письменный пословный (избирательный, дифференцированный, ориентированный, сжатый) пересказ основного содержания текста;
 - подготовьте тематическое или проблемное сообщение в письменном виде для последующего устного воспроизведения в ситуации публичного общения;
 - составьте реферат текста;
 - составьте аннотацию текста;
 - выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок;
 - переведите фрагменты текста с русского на Французский язык, используя список слов;
 - сделайте письменное переложение печатного текста (аудиотекста) по памяти;
 - составьте письменные предложения по решению вопроса, и т.д.
- 3) **Монологическая речь** – осуществляется в процессе работы с печатным текстом, на ситуативной основе и с использованием аутентичного образца устного монологического сообщения. Тематика устных контрольных опросов определяется в соответствии с Программой курса факультета.

Промежуточный контроль

Содержание письменной контрольной работы:

- письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;
- письменный перевод с русского на Французский язык текста профессионального, научного или страноведческого характера;
- письменное реферирование на Французском языке русского текста по специальности, и т.д.

Для устной аттестации рекомендуются следующие типы заданий:

- 1) различные виды работ с незнакомым франкоязычным текстом:
 - прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;
 - устный перевод текста;
 - ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;
 - прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;
- 2) различные виды работ по предложенной теме:
 - монологическое изложение темы с использованием активной лексики;
 - обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;
 - вопросно-ответная работа;
 - комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;
 - дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем;
- 3) различные виды работ с лексическим материалом:

Образцы проверочных работ:

Промежуточный контроль.

La tâche 1. Traduire en anglais:

Слияние компаний, в отличие поглощений, происходит по взаимному согласению сторон. _____

Необходимость диверсификации деятельности компании может стать причиной слияния разнородных компаний, действующих на рынках, которые между собой не связаны. _____

Слияние может быть выгодным фирме, так как благодаря слиянию фирма получает возможность расширить свою деятельность, освоить новые области деловой активности, устранить нежелательную конкуренцию и укрепить свою рыночную силу. _____

Tâche 2. Donner des définitions des termes suivants:

a) concentration du vendeur

b) les économies d'échelle

c) _____ concentration _____ verticale

d) fusion de conglomerat

e) le monopole

F) Fusion horizontale

Tâche 3. Choisissez la réponse correcte:

1. Combien de temps.....vous.....Den?

a) savait b) savait c) savait d) sait _____

2. Combien de temps..... vous..... ?

a) a été conduite b) ont conduit c) fait d) faire en voiture _____

3.la semaine prochaine, on peut aller quelque part.

a) Je ne travaille pas b) ne fonctionnera pas c) Je ne travaille pas d) NE FONCTIONNERA PAS

4. Le jus bon.

A) goûte b) goûte c) goûte d) goûte _____

5. Je pense que c'..... un moment difficile.

A) va b) sera c) d) avait été _____

Tâche 4. Corrigez les erreurs dans certaines phrases et donnez la bonne variante si nécessaire:

A. Vous devriez essayer de vous détendre davantage et tout ira bien.

.....

B. Vous devriez vous comporter de manière plus aimable.

.....

C. Vous n'avez pas besoin d'être professeur pour traiter un rhume.

.....

D. je lui ai suggéré de venir avec nous.

.....

E. j'aime écouter mes adversaires prendre une décision.

.....

Tâche 5. Complétez les phrases en utilisant le passé simple, Passé \ \ Présent continu ou présent parfait.

un. J'.....(faire) beaucoup d'amis quand je(étude) à l'Université.

b. Il est fou de voitures et de(pense) d'en acheter un dans un avenir proche.

c. Combien de temps(avoir) de votre voiture?

d. Hugh Grant(pièce de théâtre) le personnage d'un premier ministre dans une comédie britannique .

Tâche 6. Choisissez les alternatives correctes: A. Quand je l'ai vue pour la dernière fois, elle faisait des recherches. _____

B. Ils avaient eu de la crème glacée pendant que je parlais au téléphone. _____

C. Il est venu \ est enfin venu! _____

D. Nous avons déjà été deux fois à \ à Londres. _____

e. Je sais\l'ai connue Toute ma vie _____

Итоговая контрольная работа:

ÉCOUTE

Vous entendrez cinq personnes parler de réunions. Pour chaque enregistrement, faites correspondre l'orateur à un Conseil (a-h) qu'il donne. Vous pouvez entendre l'enregistrement deux fois.

1 haut-Parleur 1 _____ a) Brève participants

2 haut-Parleur 2 _____ b) Avoir un objectif clair

3 haut-Parleur 3 _____ c) Inviter les bonnes personnes

4 haut-Parleur 4 _____ d) Arrivée à l'heure

5 Haut Parleur 5 _____ E) présider efficacement la réunion

F) choisissez le bon emplacement

g) garder la réunion courte

H) demandez à quelqu'un de prendre les minutes

Test De Placement Des Compétences

Pré-intermédiaire à Intermédiaire

Les quatre sections.

SECTION 1: LECTURE

Faites correspondre les titres a-j aux extraits (1-10) d'articles de presse. Écrivez vos réponses ici:

1_____ 2_____ 3_____ 4_____ 5_____ 6_____ 7_____ 8_____ 9_____ 10_____

- a) choisir le bon emplacement essentiel pour les entrepreneurs
- b) de nouvelles compagnies aériennes expérimentent un modèle de budget à volants bas
- c) le Dernier livre ne raconte pas toute l'histoire
- d) Clients adolescents mis à l'épreuve
- e) "des risques catastrophiques pour la sécurité demeurent" pour le géant pétrolier
- F) parfois, tout est dans l'emballage
- g) Budget clothing sauve l'industrie de la mode
- h) Comment installer le magasin à la maison
- i) il est temps de devenir mondial
- j) les chefs D'entreprise appellent à la répression du piratage

1 ... mais la conviction des auteurs que les cartes correctement construites ne mentent jamais est sujette à débat. Comme beaucoup de gens dans le monde des affaires qui essaient d'utiliser des méthodes historiques, les auteurs de cette publication semblent avoir du mal à comprendre et à utiliser ces méthodes. 6 Peter Woolsey est un entrepreneur britannique qui a créé des entreprises dans toute l'Europe. Il dit que le meilleur endroit est L'Estonie, où il dirige maintenant une entreprise de logiciels, retournant chez lui près D'Oxford le week-end.

2 la société a déclaré qu'elle travaillait à y remédier avant l'incident, en augmentant les dépenses et les efforts pour réduire le nombre d'accidents et de blessures sur le lieu de travail. 7 Perween Warsi a obtenu son entreprise alimentaire indienne, S & A, allant de sa cuisine. Et Sarah Tremellen a lancé Bravissimo, une entreprise de lingerie avec £25m de ventes, depuis son salon.

3 les vêtements bon marché dans les supermarchés et les chaînes budgétaires sauvent l'industrie de la mode d'un effondrement, selon une nouvelle étude du verdict des analystes publié aujourd'hui. 8 cadres ont cité des estimations D'Interpol selon lesquelles le vol de propriété intellectuelle coûtait à l'industrie 630 milliards de dollars par an et ont déclaré que le public était menacé par des produits piratés dangereux.

4 Karan Goel a commencé sa première entreprise quand il était à l'école, en achetant des paquets de chewing-gum à un grossiste et en les vendant à une majoration à ses camarades de classe. 9 Les transporteurs prévoient également d'offrir des services qui ne sont pas traditionnellement fournis par les compagnies aériennes à bas prix, tels que deux classes, des sièges assignés et des programmes de fidélisation

5 alors que les petites et moyennes entreprises arrivent à maturité sur leur marché intérieur, un nombre croissant d'entre elles sont à la recherche de partenaires sur les marchés étrangers pour élargir leurs horizons d'affaires. 10 ... les bouteilles en plastique claires et quelque peu grandioses surmontées de bouchons blancs intelligents, et les étiquettes épurées sur les côtés dans des couleurs et des caractères inhabituels sont célèbres sur les circuits de beauté.

SECTION 2: RÉDACTION

1 lisez cette lettre d'un directeur des ventes à un client. Mettez les lignes 11-15 dans le bon ordre (a-e).

Monsieur Le Almeira

11 _ _ _ _ _ Merci encore une fois pour votre commande, et nous espérons que nous pourrions être utiles à l'avenir.

12 _ _ _ _ _ Nous sommes en train de prendre des dispositions pour l'expédition à Alicante.

13 _ _ _ _ _ Nous avons hâte de faire des affaires avec vous à l'avenir.

14 _ _ _ _ _ en référence à votre commande n ° 233/ST du 10 octobre, nous avons le plaisir de vous informer que nous avons toutes les marchandises en stock.

15 _ _ _ _ _ vous pouvez donc vous attendre à une livraison avant la fin du mois.

Cordialement

Ana Lundholm

Directeur Des Ventes

2 pour chaque question (16-20), complétez la deuxième phrase afin qu'elle signifie la même chose que la première.

Exemple:

Il n'y a que quelques supermarchés dans cette zone.

Il n'y a pas beaucoup de supermarchés dans cette région.

16 Li est Chinois.

Li vient _____ .

17 puis-je vous offrir une tasse de café?

Serait _____ ?

18 Tous nos autres modèles sont plus chers que le Molex.

Molex est _____ de tous nos modèles.

19 Max a commencé à travailler chez LTC il y a cinq ans.

Max a _____ cinq ans.

20 la dernière fois que nous avons commandé ce modèle était en 2004.

Nous n'avons pas _____ 2004.

SECTION 3: ÉCOUTE

LA PREMIÈRE PARTIE

(Niveau pré-intermédiaire écoute 3.5)

Écoutez certains gestionnaires discuter des problèmes de leur entreprise. Pour chaque question (21-25), cochez la bonne réponse (a, b ou c). Écouter deux fois.

21 Il y a trois ans, bénéfices ...

a) ont été de 6,4 millions d'euros.

b) a diminué à 8,9 millions d'euros.

c) étaient près de 30% plus élevés que l'an dernier.

22 les concurrents sont un problème parce que ...

a) ils font tout le monde garder les prix élevés.

b) leurs produits sont de bonne qualité et beaucoup moins cher.

c) les chocolats qu'ils offrent sont de bien meilleure qualité.

23 le personnel de vente est démotivé parce que ...

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

Основная литература

1. Багана, Ж. Le Français des Affaires. Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - 5-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 260 с. - ISBN 978-5-9765-1101-9. - Текст: электронный. -

[URL:https://new.znanium.com/catalog/product/1055550](https://new.znanium.com/catalog/product/1055550)

2. Бартенева, И. Ю. Французский язык. А2-В1: учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

[URL:https://urait.ru/bcode/455017](https://urait.ru/bcode/455017)

3. Голотвина, Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях: пособие для изучающих французский язык / Н. В. Голотвина. — Санкт-Петербург: КАРО, 2017. — 176 с. - ISBN 978-5-9925-0736-2. - Текст: электронный. - [URL:https://new.znanium.com/catalog/product/1048461](https://new.znanium.com/catalog/product/1048461)

4. Кузнецов, В. Г. Французский язык для экономистов : практический курс и перевод: Учебное пособие / Кузнецов В.Г. - Москва :Флинта, 2017. - 150 с. ISBN 978-5-9765-2663-1. - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znanium.com/catalog/product/937916>

1. Дитерле, Е. В. Практическая фонетика французского языка: Учебно-методическое пособие / Дитерле Е.В., Андриянова О.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 162 с.: ISBN 978-5-7638-3536-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978611>

– Режим доступа: по подписке.

Дитерле, Е. В. Практическая фонетика французского языка: Учебно-методическое пособие / Дитерле Е.В., Андриянова О.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 162 с.: ISBN 978-5-7638-3536-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978611> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Арутюнова Ж.М. Русско-французский словарь. Язык прессы. М., «Наука», 1995. Соавт.: Новикова Г. А., Сахадзе С. Г.

2. Горина, В. А. Профессиональная коммуникация на французском языке.

Тестовые задания по психологии: учебное пособие / В. А. Горина. - 2-е изд.,

стер. - Москва: ФЛИНТА, 2015. - 252 с. - ISBN 978-5-9765-1975-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1085411>

3.Ковшова Л.С. Французско-русский и русско-французский словарь. М.: Дрофа. Русский язык - Медиа, 2009. 51,2 п.л.

4.Седых, А. П. Русско-французский словарь: Профессиональная и быденная коммуникация / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - Москва: Флинта: Наука, 2010. - 168 с. ISBN 978-5-9765-0873-6, 1000 экз. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/241721>

5.Шлепнев, Д. Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции: французский язык. Redaction et traduction de la correspondance professionnelle : учебное пособие / Д. Н. Шлепнев. - 5-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. - 260 с. - ISBN 978-5-9765-2818-5. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1090469>

6.2. *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины*

Структура и языковое наполнение иноязычных учебных мультимедийных материалов (как отдельных программ; так и ресурсов Интернет) позволяет вполне успешно (после соответствующей обработки и доработки) использовать значительную их часть при прохождении модулей профессионального уровня обучения.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

<http://www.ambafrance-ru.org/-Russkij->

<http://www.francomania.ru/francomania-en-russe>

<http://www.france.fr/>

<http://www.linguatic.fba.uu.se>

<http://www.fle.fr/ressources/technique.html>

<http://www.educnet.education.fr>

<http://www.educnet.education.fr/dossier/formation-ressources/outils.htm>

<http://www.educnet.education.fr/louvre/louvre1.htm>

<http://www.leplaisirdapprendre.com>

Материалы на Французском языке представленных выше источниках представляют собой тексты, информационные и аналитические обзоры и пр., которые преподаватель использует как в качестве аудиторной работы, так и для самостоятельной работы студента.

Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях эффективного преподавания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Французский язык» используются технические средства:

- переносные CD-магнитофоны;
- видео аппаратура;
- компьютерные классы; оснащенные компьютерами для преподавателя и студентов; CD-проектором и экраном для демонстрации электронных презентаций.

Для обеспечения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Французский язык» используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ. Рабочие места обучающихся (24); рабочее место преподавателя; 1 компьютер, экран, проектор, маркерная доска, система звукоусиления.

Лицензионное программное обеспечение, Windows 7, Microsoft Office 2007(Word, Power Point), Adobe Reader XI, Google Chrome, VLC media player, Kaspersky 10, 7-Zip 16.

Самостоятельная работа студентов проводится для подготовки к выполнению практических работ, текущему и промежуточному контролю (индивидуальная работа студента в компьютерном классе или библиотеке).

Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями

обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Тема 1 " Gestion"

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. Quelles sont les fonctions des cadres supérieurs?

2. Que font les syndicats n'?

Контрольные вопросы :

1. Quelles sont les deux approches de gestion des personnes que D. McGregor a appelées "Theory X" et "Theory Y"?

2. Comment les entreprises remplissent-elles habituellement les postes vacants?

Тема 2 "De La Production"

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. Quelles sont les proportions des différents secteurs de l'économie dans votre pays?

2. Que font les responsables de la production et de la qualité?

Контрольные вопросы :

1. Quelles conséquences a eu l'évolution de l'offre?

2. Pourquoi les mélanges de produits des entreprises changent-ils régulièrement?

Тема 3 "Marketing"

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

1. Donnez la définition du marketing.

2. Quelles sont les deux fonctions de la publicité?

Контрольные вопросы :

1. Quel est le rôle des agences de publicité?

2. Qu'est-ce qui rend une publicité mémorable?

5. Халилова Л.А. Anglais pour les étudiants en sciences économiques: студентов студентов экономических специальностей. 4-е изд, дополненное и переработанное.

Рекомендательный гриф Минобрнауки Российской Федерации. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М.,

2015. 382 с

Тема 4 "Finances"

Цель занятий: развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико-грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

Форма проведения — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

Вопросы для обсуждения:

- 1. Quels sont les principaux moyens pour les entreprises établies de lever des capitaux?**
- 2. Quelles sont les fonctions rwo de la publicité?**

Контрольные вопросы :

- 1. Quels sont les trois types d'obligations?**
- 2. Comment Pouvez-vous gagner de l'argent à partir d'un marché boursier en baisse?**

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков работы с текстом (аннотирование, реферирование, логико-смысловой и сравнительный анализ текста, написание аналитического и аргументированного видов эссе);
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Контрольная работа

Количество и перечень контрольных работ устанавливается соответствующими учебными планами по специальности, утвержденными в Учебном управлении РГГУ. Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

Аннотирование и реферирование

Реферат – это письменная аналитическая работа, представляющая краткое изложение содержания первоисточника, построенное на его смысловой компрессии. Сжатое изложение информации первоисточника сохраняет его содержательную ценность. Основной характеристикой реферата является его информативность, которую можно рассматривать на лексическом и синтаксическом уровнях. На лексическом уровне реферат характеризуется наличием терминов и терминологических сочетаний, тенденций к субстантивации, наличием

глаголов с ослабленной семантикой и т.п. На синтаксическом уровне реферат характеризуется однообразием, в нем преобладают констатирующие сообщения, перечисления, почти нет сравнений, имен, примеров. Двумя основными видами рефератов являются реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект – это информативный реферат, передающий достаточно полно содержание оригинала, его основные положения, сведения о методах исследования. Реферат-резюме – описательно-указательный реферат, содержащий основные положения первоисточника.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального иноязычного словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска студента. В заключении (1–2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Аннотация – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

Анализ текста

Результативное воздействие текста на получателя обусловлено выбранными автором: логико-смысловой организацией текста, его тема-рематическим членением, композиционной структурой, идейно-тематической структурой, стилистическими приемами и экспрессивными средствами; причинами, побудившие автора использовать именно такие средства. Упражнения, сопровождающие тексты, ставят своей целью, прежде всего, дать студентам представление о внешней и внутренней структуре текста. Ведь именно основные положения анализа текста, вне зависимости от языка изложения, лежат в основе обучения смысловому свертыванию, вероятностному прогнозированию и другим важным психолингвистическим механизмам, незаменимым при обучении реферированию и переводу, а также при проведении любой исследовательской работы.

Эссе

Эссе – формирование и изложение в письменной речи собственного мнения на заданную тему. В качестве темы следует выбирать утверждение по тому или иному вопросу, который обучающийся может рассмотреть с различных точек зрения, в различных ситуациях и при различных условиях. Подобные темы-утверждения предоставляют достаточную свободу в выборе выражения своего мнения.

Преподаватель и студент не должны искать «правильного» ответа – обучение языку есть обучение форме, но на основе определенного содержания. Целью же данной стратегии является развитие навыка убедительного аргументированного отстаивания и защиты своей

позиции по тому или иному вопросу на базе иностранного языка с последующим применением этих навыков в жизни и профессиональной деятельности.

При анализе того или иного заявления (утверждения) целесообразно рассмотреть всю сложность его структурно-смыслового построения.

Согласно общепринятым взглядам, обоснованное заявление требует наличия трех элементов: утверждения, оснований (или данных) и выводов. При написании эссе также можно использовать некоторые оговорки, или исключения. Обычно оговорки (исключения) усиливают заявление автора в нескольких аспектах. Они снижают уровень требуемых доказательств, представляют автора более открытым и надежным и, следовательно, позволяют автору отвести от себя критику еще до того, как она появляется.

Следует также не забывать о необходимости использовать исторический и социальный контекст, а не просто ограничиваться обсуждением проблемы в контекстном вакууме.

Выводы должны содержать несколько предложений, в которых необходимо повторить свою точку зрения и суммировать приведенные вами аргументы.

Аналитическое эссе

Аналитическое эссе – формирование и изложение в письменной речи точки зрения на аргументированное высказывание.

Задача заключается в написании небольшого аналитического эссе, в котором представлено определенное авторское утверждение, подкрепленное некоторыми доводами или доказательствами. Задачей студентов является анализ логической обоснованности утверждения автора путем критического исследования линии рассуждения автора и использования им доказательств. Для проведения данной работы необходимо очень внимательно прочитать предлагаемое аргументированное утверждение. Во время вторичного прочтения возможно сделать необходимые пометки по поводу тех вопросов, которые кажутся недостаточно аргументированными. Студент должен уделить особое внимание следующим моментам:

- 1) что именно представлено в качестве аргументированного доказательства;
- 2) какой из этого делается вывод;
- 3) что из приведенного доказательства представлено без доказательств или со слабыми доказательствами;
- 4) что не представлено в данном утверждении, но неизбежно следует из него.

Студент также должен четко представлять себе линию своего рассуждения и доказательства, то есть представлять себе пошаговое развитие мыслительного процесса и логическую обоснованность следствия каждого последующего шага из предыдущего.

В работе над данным заданием необходимо помнить, что именно студент не должен делать. Студента не просят выражать свое мнение по поводу того, истинны или ложны доводы и доказательства, представленные в исходном утверждении; студента просят проанализировать, правомерны ли выводы, извлеченные автором исходного утверждения из его собственных доводов и доказательств. Студента также не просят соглашаться или не соглашаться с позицией автора аргументированного утверждения; студент должен прокомментировать логичность развертывания мыслительного процесса, представленного в исходном утверждении. Студент должен выражать свою точку зрения по поводу утверждения; он должен оценить логическую обоснованность приведенного утверждения и тем самым продемонстрировать свое критическое мышление, перцептивные возможности при понимании письменного текста, а также навыки аналитического письма, которые считаются очень важными для выпускника ВУЗа.

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов по составлению письменных сообщений профессионального характера.

Выпускник, прошедший программу подготовки по программе Бакалавриата, должен уметь не только найти и собрать нужную информацию по специальности, применяя разные виды чтения, но и подготовить информационный обзор и\или аналитический отчет. Конечным пунктом, соответственно, является написание сообщения, имеющего научно-информационный характер. Осуществление этой задачи предполагает: формирование у студентов определённых знаний и навыков понимания специфических черт научного стиля: общих (таких как отвлечённость, подчёркнутая логичность, терминологичность, обобщённость) и частных (объективность, категоричность, ясность, краткость и оценочность).

Отвлечённость и обобщённость письменного профессионального сообщения достигаются использованием студентом обобщённо-личных и безличных предложений, пассивных оборотов. Этой же цели служит владение навыком широкого применения именных групп разного типа. Действительно, существительное или герундий, находящиеся в центре именной группы, не имеют категории времени, числа, лица и представляют действие более обобщённо. Также, использование при написании сообщения именной структуры гл.+сущ. (e.g, *to keep a record*) не представляет действие в его конкретной реализации, а лишь называет его.

Использование студентом настоящего простого действия (Present Simple) создаёт эффект абстрагированности изложения.

Знание и обращение к терминологической лексики служит однозначности сообщения.

Применение навыка насыщения письменного сообщения связующими средствами определяет логичность высказывания. Это подразумевает, во-первых, активное использование студентом возможности соотнесённости порядка слов соседних предложений с точки зрения «старое» - «новое». Известно, что смысловая связь между предложениями в научных текстах держится на том, что определённые компоненты предыдущего предложения получают своё развитие в последующем. Во-вторых, использование повторов и специальных связующих средств (выражающих причинно-следственные отношения, последовательность развития мыслей, переход к новой теме и т.д.) также действительно реализуют логику повествования.

Необходимо обращать внимание студентов на необходимость использования вероятностных конструкций аналогичных форме *It is doubtful that...*, которые не только вводят оценку студентом информации\точки зрения, но и делают его письменное сообщение более логичным.

9.3. Иные материалы

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Семинарские занятия по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Французский язык» направлены на формирование и развитие у студентов практических языковых умений и навыков и коммуникативной компетентности.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста и т.д.).

Текст не является просто набором слов, он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает нам информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный текст, научно-популярный текст, научно-учебный текст, научный текст, общественно-политический текст, религиозный текст, рекламный текст и др.

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры. Диалоговое гуманистическое общение позволяет достичь самораскрытия собеседников, создает условия для их духовного обогащения. Однако восприятие и усвоение информации зависит не только от индивидуальности, но и определяется влиянием круга общения, в том числе в учебных

группах. В процессе общения студенты передают друг другу не только эксплицитно выраженную информацию, но и некие коннотационные смыслы, некую дополнительную информацию, передающую различные оттенки смысла. Речевая деятельность при усвоении иностранного языка помогает студенту оценивать себя с точки зрения партнеров по общению, т.е. оценивать правильность и ясность речи для окружающих, что в конечном счете способствует осознанию собственной мысли.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателями по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: лексико-грамматические упражнения, выполняемые во внеаудиторное время. Подобные упражнения могут быть разнообразного вида – упражнения на подстановку, изменение формы глагола, употребление правильных морфем, лексем и т.п. Особую группу составляют тесты, среди которых преобладают задания на multiple choice.

2. Рабочая тетрадь студента (как часть модульного курса): все типы упражнений на проверку понимания содержания учебного материала, пройденного в аудиторное время. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.

3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и проработанный) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения заданий на перевод, задания в виде ролевого письма или сочинения на заданную тему с использованием определенных лексико-грамматических и содержательных структур.

4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. Успешность работы в рамках модуля целиком и полностью зависит от наличия в мультимедиа курсе комплекса упражнений, которые, с одной стороны, отвечали бы целям и задачам обучения ИЯ, а с другой, - соответствовали бы современному уровню компьютерных технологий. Внутри подобного комплекса возможно выделить три вида упражнений:

- лексико-грамматические упражнения языкового плана;
- упражнения на обучение пониманию, т.е. раскрытию содержания текста;

- упражнения на обучение реферированию и аннотированию специальных текстов.

Первая группа упражнений снабжена ключами и рассчитана на предварительное выполнение студентами (в домашних условиях или в университетском компьютерном классе). Лексико-грамматический материал тренируется при помощи двоичного кода: «Правильно» – «Ошибка». В случае ошибки студенту предлагается совершить еще одну попытку ответить, либо обратиться к соответствующей главе грамматического справочника, размещенного здесь же, в этом модуле.

Лексико-грамматическим упражнениям предшествуют отобранные из текста слова и словосочетания, организованные в синонимические группы, тематические ряды и поля. Примерами лексических заданий служат упражнения на заполнение пропущенных предлогов, самих глаголов, поиск соответствующих определений к основным понятиям текста, а также ответы на разные типы вопросов: 1-ый тип содержит вопросы, включающие сами глагольные сочетания из активной лексики, а 2-ой – вопросы, требующие от студента воспроизведения этой активной лексики. Грамматические упражнения нацелены на *распознавание, воспроизведение, трансформацию*, а также *перевод*.

Вторая группа – упражнения на раскрытие содержания текста – не снабжены ключами, поскольку здесь предусматривается несколько вариантов ответа. Исходя из этого, данный комплекс состоит из следующих типов заданий:

- задания на обучение прогнозированию;
- задания на обучение поиску и восстановлению хронологии текста;
- задания на обучение поиску причинно-следственных связей;
- задания на обучение поиску дополнительной информации в целях уточнения, восстановления тех данных, которые отсутствуют в основном тексте, а также для пополнения базового терминологического лексического запаса.

Внутренняя связь между перечисленными типами заданий очевидна: если 1-ый тип рассчитан на общее восприятие текста, то 2-ой, и особенно 3-ий и 4-ый обучают более глубинному пониманию специального текста, раскрытию не только фактов, но и причин, скрывающихся за ним.

*Приложение 1***АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина “Деловой иностранный язык: разговорная практика и деловое письмо” является дисциплиной по выбору для подготовки студентов по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Маркетинг. Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим освоением профессионально ориентированного Французского языка.

Дисциплина предполагает дальнейшее развитие и совершенствование знаний, умений и навыков, полученных студентами на первом этапе обучения (1 и 2 курсы) и позволяющих при завершении 3 курса использовать Французский язык как в межличностном общении, так и в профессиональной деятельности. Однако содержание дисциплины не ограничивается только практическим освоением иностранного языка. В свете концепции модернизации российского образования, где подчеркивается необходимость ориентации образования не только на усвоение студентом определенной суммы знаний, но и на развитие его личности, его познавательных и созидательных способностей, дисциплина “Деловой иностранный язык: разговорная практика и деловое письмо” направлена на формирование целостной системы универсальных знаний, умений и навыков, а также самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся.

Цель дисциплины - подготовить специалиста, уровень владения иностранным языком которого позволяет:

- адекватно воспринимать и продуцировать (как письменные, так и устные) высказывания на иностранном (Французском) языке в рамках повседневного и профессионального общения;
- активно использовать иностранный язык для нахождения необходимой информации по специальности и её последующей обработки;

Задачами дисциплины являются:

- овладение уровнем языковой компетенции, позволяющей корректно формулировать высказывание на иностранном (Французском) языке;
- изучение базовых приёмов ведения деловой корреспонденции по стандартам, принятым в международной практике;
- овладение базовыми навыками письменного перевода текстов общенаучного и специального характера;
- ознакомление с основными социокультурными реалиями современного франкоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;

- овладение основными умениями обработки информации по специальности, полученной из аутентичных источников.

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине «Деловой иностранный язык: разговорная практика и деловое письмо» у студентов должна быть сформированы следующие компетенции:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

1. Знать:

- грамматические правила Французского языка и профессионально ориентированные лексические единицы;
- современные социокультурные реалии франкоязычного пространства, в том числе относящиеся к сфере профессиональных интересов;
- основные правила языкового оформления высказывания при выполнении переводов текстов экономической тематики.

2. Уметь:

- продуцировать логически выстроенные, аргументированные и правильно оформленные с точки зрения языка устные и письменные высказывания;
- принимать участие в коллективной форме общения на иностранном языке;
- понимать тексты по специальности различного уровня сложности;
- работать с иноязычными источниками информации по профессиональной деятельности, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать и переводить фактический материал, делая обоснованные выводы;
- уметь вычленять социокультурные реалии франкоязычного пространства из языкового массива экономического текста;
- уметь объяснять описательным путём значение социокультурных реалий, не имеющих аналога в культуре родного языка.

3. Владеть иностранным языком на уровне не ниже разговорного.

Под владением иностранным языком на уровне не ниже разговорного подразумевается:

- умение понимать тексты по специальности различного уровня сложности;
- умение передать как в устной, так и в письменной форме содержание

информационного сообщения, прослушанной лекции на иностранном языке;

- умение устанавливать и поддерживать контакт при иноязычном общении на профессиональные темы;

- умение вести беседу на изучаемом языке, в том числе с его носителями;

- умение вести дискуссию на изучаемом языке по проблемам, связанным с образовательным профилем;

- умение создать письменное высказывание в рамках международных стандартов, предъявляемых к деловой переписке;

- умение вычленять и соотносить социокультурные реалии франкоязычных стран с определённой областью действительности родной культуры и осознавать их значения, в том числе и относящиеся к сфере профессиональной деятельности;

- умение пользоваться различными видами чтения для нахождения информации необходимой для профильной деятельности;

- умение аннотировать и реферировать прочитанное.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме «письменных контрольных работ, тестов, устного опроса, рефератов, презентаций», промежуточная аттестация в форме «зачета с оценкой» (5 семестр) и «экзамена» (6 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Обновлено программное обеспечение.	08.06.2017	17
	Приложение №1		
2	Обновлено программное обеспечение	21.06.2018	11
	Приложение №2		
3	Обновлена структура дисциплины, программное обеспечение	31.08.2020	1
	Приложение №3		

Приложение к листу изменений №1

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Приложение к листу изменений № 2

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)**1. Перечень ПО** *Таблица 1*

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС*Таблица 2*

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Приложение к листу изменений №3

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е, **228** часов, в том числе контактная форма обучающихся с преподавателем **84** часа, промежуточная аттестация **18** часов, самостоятельная работа обучающихся **126** часов.

№ п/ п	Раздел дисциплины/темы	Се ме ст р	Виды учебной работы (в часах)					Са мос то я тель ная рабо та	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лек ции	Сем инар	Пра ктич ески е заня тия	Лабо рато рные занят ия	Про меж уто ч- про меж уто чна я атте стац ия		
1.	<u>Тема 1.</u> <u>Менеджмент</u> <u>Общезыковая</u> <u>составляющая</u> <i>Общезыковая</i> <i>составляющая</i> <u>Профессиональна</u> <u>я составляющая</u> <u>Аудирование</u> анализ, фрагментарный перевод и обсуждение воспринятой на слух информации <u>Использование</u> <u>разных видов</u> <u>чтения для</u> <u>нахождения,</u> сбора, анализа и	5			21			33	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико -грам- матический тест

	<u>обобщения</u> <u>информации</u> <u>экономического</u> <u>профиля.</u> <u>Ведение делового</u> <u>общения</u> <u>Диалог\Беседа</u> <u>\Монологическое</u> <u>высказывание</u> <u>Письменные</u> <u>переводы</u> <u>отрывков</u> из <u>аутентичных</u> <u>источников</u> <u>информации</u> по <u>общенаучной</u> <u>тематике</u> (материалы журнала) <u>Использование</u> <u>разных видов</u> <u>чтения для</u> <u>нахождения,</u> <u>сбора, анализа и</u> <u>обобщения</u> <u>информации</u> <u>экономического</u> <u>профиля.</u> <u>Построение</u> <u>логически связанных</u> <u>и</u> <u>аргументированн</u> <u>ых письменных</u> <u>сообщений</u> <u>Развитие навыков</u> <u>деловой</u> <u>переписки</u>								
2.	<u>Тема 2.</u> <u>Производство</u> <u>Общезыковая</u> <u>составляющая</u>	5			21			33	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико –

4.	<p>Зачёт с оценкой</p> <p>ИТОГО за 5 семестр</p>				42		72	<p>работа + беседа по теме + презентация по одной из изученных тем</p>
5.	<p>Тема 3. Маркетинг</p> <p><u>Общезыковая составляющая</u></p> <p><u>Профессиональная составляющая</u></p> <p>Marketing</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации по специальности</u></p> <p><u>Ведение делового общения</u></p> <p><u>Развитие навыков деловой переписки</u></p> <p><u>Развитие навыков деловой переписки</u></p> <p><u>Диалог\Обсуждение</u> \</p> <p><u>Монологическое высказывание</u> .</p> <p><u>Письменные переводы аутентичных источников</u></p>	6			21		24	<p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Презентация</p> <p>Лексико – грамматический тест</p>

	<u>информации по</u> <u>экономической</u> <u>тематике</u> (материалы журнала) <u>Построение</u> <u>логически связанных</u> <u>и</u> <u>аргументированн</u> <u>ых письменных</u> <u>сообщений</u> Description of distribution channels.							
6.	<u>Тема 4. Финансы</u> <u>Общезыковая</u> <u>составляющая</u> <u>Профессиональна</u> <u>я составляющая</u> <u>Аудирование</u> фрагментированн ый перевод и обсуждение воспринятой на слух информации <u>Использование</u> <u>разных видов</u> <u>чтения для</u> <u>нахождения,</u> <u>сбора, анализа и</u> <u>обобщения</u> <u>информации</u> <u>экономического</u> <u>профиля.</u> <u>Аннотирование,</u> <u>реферирование</u> <u>прочитанного</u> <u>Ведение делового</u> <u>общения</u> <u>Развитие навыков</u> <u>деловой</u> <u>корреспонденции</u> <u>Диалог\Беседа</u> . <u>Письменные</u> <u>переводы</u> <u>отрывков из</u> <u>аутентичных</u>	6		21			24	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико – грамматический тест

	<u>источников информации по общеэкономической тематике</u> (на материале журнала the Economist и Коммерсант Daily) <u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u>								
7.	Промежуточная аттестация: экзамен	6					18		итоговая письменная работа + беседа по теме + презентация по одной из изученных тем
8.	ИТОГО за 6 семестр				42		18	54	
	Итого				84		18	126	228

Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global

	SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи