

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Кафедра иностранного языка

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФРАНЦУЗСКИЙ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом  
Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2018

Иностранный язык (французский)

Рабочая программа дисциплины

Составитель: ст. преподаватель Проценко Е.В.

Ответственный редактор: ст. преподаватель Рослякова Е.В.

---

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

инострannого языка

№ 1 от 03.09.18

# **ОГЛАВЛЕНИЕ**

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)**

### **1. Пояснительная записка**

#### **1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)**

**1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате**

#### **1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы**

### **2. Структура дисциплины (модуля)**

### **3. Содержание дисциплины (модуля)**

### **4. Информационные и 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», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **9. Методические материалы**

#### **9.1 Планы практических занятий**

#### **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

#### **9.3 Иные материалы**

## **Приложения**

### **Приложение 1**

*Аннотация дисциплины*

### **Приложение 2**

*Лист изменений*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Цель и задачи дисциплины**

**Целью** курса является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, редакционно-издательской и культурно-просветительской деятельности.

#### **Задачи дисциплины:**

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- научиться анализировать тексты профессионального и социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>ОК-5</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать культуру и традиции стран изучаемого языка, основные правила фонетики, грамматики, нормы речевого этикета;</li> <li>- правила стилистически, грамотного использования русского и иностранного языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации. -</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении;</li> <li>- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных профессионально-ориентированных текстов;</li> <li>- детально понимать тексты, необходимые для использования в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);</li> <li>- делать сообщения в области профессиональной тематики и выстраивать монолог;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования русского и иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul>

**1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки в том объеме, который предусмотрен нормативными требованиями к сдаче единого государственного экзамена по иностранному языку.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для расширения кругозора студентов, повышения уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **21 з.е., 756 ч.**, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем **168 ч.**, самостоятельная работа обучающихся **570 ч.**

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточна я аттестация		
	Раздел 1	1			24			84	ЗаО
	Раздел 1	2			24			84	ЗаО
	Раздел 2	3			24			84	ЗаО
	Раздел 2	4			24			84	ЗаО
	Раздел 2	5			24			84	ЗаО
	Раздел 3	6			24			84	ЗаО
	Раздел 3	7			24			66	Экз
	экзамен						18		экзамен по билетам / итоговая контрольная работа / защита проекта и т.п.
	ИТОГО:				168		18	570	

## 3. Содержание дисциплины

### I. Общий иностранный язык

Требования к результатам освоения дисциплины: наличие языковой и коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях

науки, а также для профессионального общения и квалифицированной творческой деятельности в различных сферах делового и научного сотрудничества.

*Развитие следующих умений иноязычного общения в разных сферах и ситуациях:*

### **Сферы и ситуации иноязычного общения**

#### **1. Творческий поиск и осмысление информации:**

- работа с оригинальной научно-популярной литературой, специальной литературой профессиональной направленности, с обзорами, статьями из научных периодических изданий, с профессиональными материалами в компьютерных сетях (Internet).

#### **2. Устные контакты.**

#### **3. Письменные контакты.**

- реферирование;
- аннотирование;
- написание тезисов, сообщений.

## **II Иностранный язык для профессиональных целей.**

### **Умения иноязычного общения**

#### **1. Чтение:**

- владение всеми видами чтения оригинальной литературы, в том числе:
  - а) ознакомительным чтением со скоростью 180-200 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов не превышает 4-5% по отношению к общему количеству слов в тексте;
  - б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 8% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

#### **2. Говорение и аудирование:**

- участие в диалоге (беседе); выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной; выяснение мнения собеседника; совет; выражение собственного мнения по поводу полученной информации; выражение одобрения/недовольства, сожаления, удивления/недоумения, уклонение от ответа);
- сообщение (монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи);
- понимание сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения, длительностью до 3 минут звучания в нормальном среднем темпе речи.

### 3. Письмо:

- составление плана, сообщения/доклада, реферата, анкеты в соответствии с указанными сферами и ситуациями общения;
- перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

## **III Иностранный язык в НР**

### **Формирование и совершенствование языковых навыков**

#### **Лексика**

- развитие лексических навыков (объем лексического материала – не менее 3000 единиц, из них 1500 – репродуктивно); характер лексического материала – общенаучная и профессиональная лексика, в том числе терминологическая лексика.
- дальнейшее расширение потенциального словаря.

#### **Лексические дидактические единицы**

Тематика дидактических материалов по обучению профессиональной лексике варьируется в зависимости от направления подготовки.

#### **Грамматические дидактические единицы**

##### а) для чтения и письменной фиксации информации:

Усложнение структуры (конструкции) в составе предложения, распознавание и понимание форм и конструкций, характерных для конкретного подъязыка и языка делового общения:

- 1) Формальные признаки атрибутивных комплексов (цепочки существительных и прилагательных).
- 2) Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи.
- 3) Формальные признаки придаточного бессоюзного предложения – отсутствие союза/союзного слова.

##### б) для устной речи и письменной передачи информации:

Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- 1) Логико-смысловые связи – союзы/союзные слова, клишированные словосочетания.
- 2) Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.



- 3) Эмфатические / инверсионные конструкции.
- 4) Местоимения, слова-заместители.
- 5) Сложные и парные союзы.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: общенаучная, профессиональная.

#### 4. Информационные и образовательные технологии

В реализации программы обучения студентов-бакалавров используются различные образовательные технологии, как традиционные, так и интерактивные.

Подготовка студентов по данной Программе 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.**

Курс обучения включает функционирование *модулей*, задачей которых является совершенствование и углубление подготовки по разным аспектам иностранного языка в целях приобретения студентом новых языковых умений и навыков.

Под *модулем* подразумевается законченный, вполне автономный курс, включающий в себя обучение как отдельным, так и всем видам речевой деятельности в зависимости от целей и задач, которые необходимо реализовать в процессе прохождения материала. Каждый отдельный модульный курс самостоятелен по своим целям и задачам; вместе с тем, он зависит от других модулей и интегрирован в общий курс иностранного языка.

Модульная система обучения включает набор курсов, логическая последовательность которых была продиктована необходимостью комплексного подхода к изучению иностранного языка, а также конечными целями обучения.

Модули первого этапа подобраны таким образом; чтобы систематизировать и углубить те языковые знания, которые были получены в средней школе, чтобы довести государственный общеобразовательный стандарт до уровня, который позволит перейти к изучению иностранного языка для профессиональных целей. Модули второго этапа

вводятся постепенно, по степени возрастания трудностей и по мере изучения студентами профилирующих дисциплин.

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.

Интерактивной методике отводится особая роль и при обучении студентов реферированию и аннотированию материалов по специальности. Психологическое восприятие студентами текста на экране монитора во многом зависит от продуманных и скрупулезно разработанных действий с данным текстом в режиме компьютера.

Интерактивные виды работы включены во все модули общеобразовательного и профильно-ориентированного этапов 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 ИТ-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.

## **5. Оценка планируемых результатов обучения**

### **5.1. Система оценивания**

<b>Форма контроля</b>	<b>Макс. количество баллов</b>	
	<b>За одну работу</b>	<b>Всего</b>
Текущий контроль:		
- устный опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- выполнение самостоятельной работы	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа ( эссе, доклад)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов

Защита проекта \ выступление с презентацией		
<b>Итого за семестр</b> зачёт с оценкой/экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы

### 5.2. Критерии выставления оценок

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

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> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются 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 выставляются 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их 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.

Текущий контроль знаний студентов проводится поэтапно (как по изучении отдельной темы, так и после прохождения всего модуля) и представляет собой отчетность студентов за следующие виды работ:

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.

В процессе текущего и промежуточного контроля по всем перечисленным выше видам работ проверяется качество сформированных компетенций, языковых умений и навыков, а также их соответствие требованиям к результатам освоения дисциплины.

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 и устойчивость используемых умений и навыков.

При оценивании текстов учитывается:

- 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.

#### **Темы контрольных работ:**

Согласование времен.

Условное наклонение (настоящее время).

Страдательный залог.

Степени сравнения прилагательных и наречий.

Женский род и множественное число прилагательных. указательные. Притяжательные.

Вопросительные прилагательные.

Наречия. Образование наречий при помощи суффикса –ment.

Артикль определенный .неопределенный частичный.

Случаи неупотребления артикля.

Женский род и множественное число существительных.

Местоимения личные ударные и безударные.

Местоимения прямые и косвенные дополнения. Относительные местоимения.

Косвенная речь.

### **Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой, экзамен)**

1 Temps de l'indicative: Le present, Le passé composé, L'imparfait, Le passé composé / l'imparfait, Le futur simple, Le futur proche, Le futur simple / le futur proche, Le présent progressif, Le passé récent, Le plus-que-parfait, Le futur dans le passé, La concordance des temps. Conditionnel: Le conditionnel present, L'hypothèse (si).

2 Le sens passif: La voix passive, La différence entre la voix active et la voix passive, Les temps de l'indicatif à la voix passive, La construction (se) faire + l'infinitive. Le comparatif et le superlatif: La comparaison portant sur l'adjectif, l'adverbe, le verbe et le nom, La formation du comparatif et du superlatif, Les formes irrégulières. Adjectifs et adverbs: Les adjectifs qualificatifs, Les formes du féminin et du pluriel des adjectifs qualificatifs, Les adjectifs possessifs, démonstratifs, interrogatifs, Les adverbes de fréquence / de temps / de quantité etc.

3 La formation des adverbes avec le suffixe –ment. Articles et substantives: Les articles défini, indéfini, partitif, Les cas de l'absence de l'article, Les substantifs nombrables et non-nombrables, Les formes du féminin et du pluriel des substantives. Pronoms: Les pronoms personnels atones et toniques, Les pronoms compléments direct et indirect. Conjonctions et prépositions: Les articulateurs (d'abord, après, malgré etc).

4 Les prépositions du temps et du lieu. Proposition: Ordre des mots dans une proposition (sujet, prédicat, compléments), La proposition relative avec qui, que, où. Discours indirect: Les discours direct et indirect, La question indirecte. L'ordre des mots, Les verbes-introducteurs du discours indirect.

При оценивании степени выполнения задания или ответов учитывается:

- материал не освоен, знание носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- материал освоен частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- материал освоен почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- материал освоен полностью, задачи курса выполнены на 100 %.

## **Сферы и ситуации иноязычного общения**

### 1. Поиск новой информации:

### 2. Устный обмен информацией:

- обсуждение проблем повседневно-бытового, страноведческого, общекультурного и научно-популярного характера.

### 3. Письменный обмен информацией:

- записи, выписки;
- конспектирование;
- письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение.

## **Умения иноязычного общения**

### 1. Чтение:

- владение всеми видами чтения литературы, в том числе:

- а) ознакомительным чтением со скоростью 150 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов, относящихся к потенциальному словарю, не превышает 2-3% по отношению к общему количеству слов в тексте;
- б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 5-6% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

### 2. Говорение и аудирование:

- участие в диалоге, связанном с содержанием текста;
- владение речевым этикетом повседневного общения (знакомство; представление; установление и поддержание контакта; запрос и сообщение информации; побуждение к действию; выражение просьбы; согласия/несогласия с мнением собеседника/автора; завершение беседы);
- сообщение информации (подготовленное монологическое высказывание) в рамках страноведческой и общенаучной тематики в объеме не менее 10-12 фраз за 3 минуты (нормальный средний темп речи);
- понимание монологического высказывания в рамках указанных сфер и ситуаций общения длительностью до 2-х минут звучания (10-12 фраз в нормальном среднем темпе речи).



### 3. Письмо:

- фиксация информации, получаемой при чтении иноязычного текста / текстов;
- фиксация информации, получаемой при аудировании иноязычного текста.

#### **Примеры контрольных заданий:**

Les archives

Les archives publiques du patrimoine français comptent ...2793 kilomètres de rayonnages qui abritent aussi bien les listes électorales et les registres d'état civil que les archives des chefs d'état , les chartes ecclesiastiques ou les fonds des syndicats. Organisées « dans l'intérêt public, tant pour les besoins et la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche , elles se répartissent entre divers services et centres spécialisés : les archives nationales qui regroupent cinq centres différents (le Centre d'accueil et de recherche des archives nationales, rue des Francs-Bourgeois à Paris, le Centre des archives contemporaines à Fontainebleau, le Centre des archives d'outre-mer à Aix-en-Provence, le Centre des archives des microfilms à Saint-Gilles du Gard et le Centre des archives du monde du travail à Roubaix), les services d'archives des collectivités territoriales (communales, départementales et régionales) ou des institutions publiques. Tous ces services sont rattachés à la direction des archives de la Culture. Près de 2000 archivistes sont employés au services de ce patrimoine en perpétuel renouvellement.

Lisez le texte, dégagez la structure du domaine des archives, faites la liste des mots-clés, parlez de l'organisation de cette branche.

Conservateur des archives.

Les missions :

Au sein des différents services et centres d'archives publics, ce bâtisseur de la mémoire assure trois grandes missions. La collecte des archives , tout d'abord, comprend l'inventaire , le tri, le classement des différents documents versés au centre. Chargés de déterminer ce qui doit être transmis ou non aux générations futures, le conservateur participe également à l'entretien et la restauration de documents de toute nature, qu'il s'agisse d'un papyrus du Xxe ou d'une lettre d'amour d'Alfred de Musset. Enfin, en tant que médiateur, il organise l'accueil du public et la mise à disposition des archives et contribue au rayonnement de ces témoins de notre histoire.

## La Documentation

La documentation est entrée de plein fouet dans l'ère de nouvelles technologies, une révolution qui conforte le profond renouveau que connaît cette discipline depuis quelques années. L'image un peu vieillotte du documentaliste perdu dans ses rayonnages tend à disparaître {...}

Quelque 30000 en France, les professionnels de la documentation exercent dans des structures et à des niveaux de responsabilité très divers, depuis le veilleur technologique d'une grande multinationale jusqu'au responsable d'un CDI d'un collège en passant par le documentaliste de presse, l'iconographe ou le secrétaire de documentation d'un ministère.

## Documentaliste

Les missions :

Qu'il travaille dans le privé ou dans le public, le documentaliste assure la gestion et la conservation du fonds documentaire, collecte des informations à partir des sources disponibles (depuis les périodiques jusqu'à internet), analyse et classe les différentes données recueillies, gère l'exploitation et la diffusion auprès du public sous forme de base de données, de fiches bibliographiques, de dossiers de synthèses, de revues de presse, etc.

Parfaitement au fait du secteur d'activité dans lequel il exerce, « branché » sur les multiples possibilités offertes par les NTIC, il est l'interface entre information brute et le public.

Le documentaliste peut également diriger un centre de documentation, au sein d'une entreprise dans un collège ou lycée. Pour cette dernière voie, le Capes de documentation a été mis en place et assimile le documentaliste à un enseignant.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Основные:

- 1 Bassi, C., Sainlos, A.-M. Administration.com. P. Cle International, 2016, 160 p.
- 2 Змеева Т.Е., Левина М.С. Французский язык для экономистов: учебное пособие. М.: Юрайт, 2016, 494 стр.
- 3 Gohard-Radenkovic, A. L'écrit : stratégies et pratiques. P. Cle International, 2005, 191p.

#### Дополнительные:

- 1 Шишкова О.В., Попова Г.Ф., Лыжина Т.Л. Профессиональное общение. Французский язык. Уровни B2-C1. М.: МГИМО, 2015. 210 с.
- 2 Mauchamp Nelly. Les Français. Mentalités et comportements. P. Cle International, 2010, 159 p.

#### Словари, справочная литература.

1. Vittori, J.-M. Dictionnaire d'économie à l'usage des non-économistes. P., Grasset, 2008

2 Penformis, J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires avec 250 exercices. P.Clé International, 2013, 92p.

#### **4. Интернет-ресурсы**

##### **4.1. Обязательные**

4.1.1. [www.unipress.com](http://www.unipress.com)

4.1.3. [www.lemonde.fr](http://www.lemonde.fr)

4.1.4. [www.lefigaro.fr](http://www.lefigaro.fr)

##### **4.2. Дополнительные**

4.2.1. [www.insee.fr](http://www.insee.fr)

4.2.2. [www.oecd.org](http://www.oecd.org)

#### **5. Газеты и журналы**

##### **5.2. Дополнительные**

5.2.1. Alternatives

5.2.2. Courrier international

5.2.3. Management

5.2.4. L'entreprise

5.2.5. Les Echos

5.2.6. Le Figaro |supplément économique|

5.2.7. Le Monde |supplément économique|

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

Интернет-ресурсы дисциплины «Иностранный язык» комплектуются по направлениям:

- иностранный язык (лингвистические аспекты);
- история, культура и цивилизация стран изучаемых языков;
- иностранный язык (профессиональные аспекты).

Программное обеспечение дисциплины «Иностранный» (части 5, 7) представляет собой языковые компьютерные программы для общеобразовательного уровня обучения; созданные ведущими зарубежными издательствами; специализирующимися в области иноязычных учебных материалов. 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 общеобразовательного уровня обучения.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

[www.google.com](http://www.google.com)  
<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>

### Перечень БД и ИСС

№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

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях эффективного преподавания дисциплины «Иностранный язык» используются технические средства:

- мобильные телефоны обучающихся;
- ноутбук и проектор;
- компьютерные классы; оснащенные компьютерами для преподавателя и студентов; проектором и экраном .

Интерактивные материалы и представленный в них языковой и методический инструментарий позволяют решать следующие задачи:

- способствовать более успешному; эффективному восприятию иноязычного материала как единого целого; как связного комплекса смыслов и значений;
- способствовать раскрытию содержания текста/текстов через особый инструментарий специально подобранных заданий.

### Перечень ПО

№п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения
----	-----------------	---------------	------------------------

/п			(лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	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.
- время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## **9 Методические материалы**

### **9.1 Планы практических занятий**

#### **План практических занятий**

Занятие 1. Le fonds d'archives.

Особенности научного текста (морфология, семантика). Понятие терминологии.

Грамматика: способы выражения пассивности во французском языке

Учебная литература: Jean Favier. Les archives. Que sais-je ? Puf, 2013

Самостоятельная работа.

Занятие 2. Histoire des archives. L'Antiquité et le Moyen Age.

Структура научного текста. План, абзацы

Грамматика: безличные формы

Учебная литература: op.cit., ch. Première

Самостоятельная работа.

Занятие 3. Histoire des archives. Le Moyen Age.

Понятие коннектора, виды коннекторов

Грамматика: понятие анафорической замены

Учебная литература: op., cit., ch. Première

Самостоятельная работа.

Занятие 4. L'Époque moderne.

Способы создания целостности текста

Грамматика: модальное употребление условного наклонения

Учебная литература: op., cit. ch. 2

Самостоятельная работа.

Занятие 5. L'Époque moderne.

Способы создания связности текста.

Грамматика: способы употребления сложного будущего времени

Учебная литература: op., cit. ch. 2

Самостоятельная работа.

Занятие 6.

L'Époque contemporaine.

Понятие ключевых слов

Грамматика: особые случаи употребления вводных конструкций

Учебная литература: op., cit. ch. 3

Самостоятельная работа.

Аттестационное занятие – форма оценки: зачет

Занятие 7. Archivistique. Formation des archives contemporaines.

Формирование глоссария по специальности

Грамматика: абсолютная причастная конструкция

Учебная литература: op., cit. ch.4

Самостоятельная работа.

Занятие 8. Formation des archives contemporaines.

Особенности перевода названий и имен собственных

Грамматика: понятие транскрипции и транслитерации

Учебная литература: op. cit., ch.4

Самостоятельная работа.

Занятие 9. Problèmes de conservation

Переводческие трансформации

Грамматика: употребление времен в научном дискурсе

Учебная литература: op., cit. ch. 5

Самостоятельная работа.

## Занятие 10. Problèmes de conservation

Переводческие трансформации

Грамматика: семантические возможности системы артиклей

Учебная литература: op., cit. ch.5

Самостоятельная работа.

## Занятие 11. Les archives au service de l'histoire

Переводческие трансформации

Грамматика: префиксация и суффиксация

Учебная литература: op., cit. ch.6

Самостоятельная работа.

## Занятие 12. Les principales archives européennes

Переводческие трансформации

Грамматика: другие способы словообразования

Учебная литература: op., cit. partie 3

Самостоятельная работа.

Аттестационное занятие – форма аттестации : зачет с оценкой

В зависимости от уровня группы преподаватель предлагает на самостоятельную работу соответствующие разделы выбранного им учебника по французской грамматике, грамматические тесты, тесты на проверку знания специальной лексики, терминологические диктанты, перевод текстов, презентацию национального архива или определенного направления архивистики.

### ***Подготовка преподавателя к проведению практического занятия***

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения методической документации (рабочей программы, содержания комплекта материалов). На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работы, который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (лексическая, грамматическая проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая материал для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой



задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи.

Рекомендуется начинать с таких заданий, которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов языкового материала. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися изученного материала. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются материалы, рассчитанные на преобразовательную и продуктивную деятельность.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается глубокого усвоения студентами иноязычного материала.

Практические занятия дисциплины «Иностранный язык», направлены на формирование и развитие у студентов практических языковых умений и навыков, коммуникативной компетентности, а также понимания исторических, культурных и профессиональных составляющих образовательного процесса.

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.

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.

## ***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).

## ***9.3 Иные материалы***

### **НАПРАВЛЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

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 *choix multiple*.

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 два вида упражнений:

- 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**

Дисциплина «**Иностранный язык**», является частью Базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 - Управление персоналом**. Дисциплина реализуется на факультете управления Института экономики, управления и права кафедрой иностранного языка.

**Целью** курса иностранного языка является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной

для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, редакционно-издательской и культурно-просветительской деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- научиться анализировать тексты профессионального и социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

Развивающая цель обучения предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда студент выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими студентами и с преподавателем. Это ведет к интеллектуальному развитию личности студента, овладению им определенными когнитивными приемами для осуществления познавательной коммуникативной деятельности, формированию социально-личностных компетенций, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде. Воспитательной целью при обучении иностранному языку является формирование у студента мировоззрения, предполагающее уважительное отношение к духовным ценностям своей страны и общекультурным ориентирам.

В результате освоения программы магистратуры по направлению подготовки «Иностранный язык» у выпускника должна быть сформирована общекультурная компетенция ОК-5:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В рамках данной программы общекультурная компетенция **ОК-5** является всеобъемлющим интегративным требованием к результатам овладения иностранным языком. В результате освоения материала обучающийся должен:

**Знать:**

- знать культуру и традиции стран изучаемого языка, основные правила фонетики, грамматики, нормы речевого этикета;
- правила стилистически, грамотного использования русского и иностранного языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации. -

**Уметь:**

- использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении;
- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных профессионально-ориентированных текстов;

- детально понимать тексты, необходимые для использования в будущей профессиональной деятельности;
- начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог- интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);
- делать сообщения в области профессиональной тематики и выстраивать монолог;
- **Владеть:**
- навыками использования русского и иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.

*Приложение 2*

**Приложение 2**

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение № 1	20.06.2019	15
2	Приложение № 2	31.08.2020	1



**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2019 г.)**

**1. 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

**2. 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



1. 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.

2. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№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

3. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

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