

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.А. ПАНФИЛОВ  
„26 „ 11 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)**

Направление подготовки 43.03.01 СЕРВИС

Профиль подготовки Социально-культурный сервис

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

семестр	Трудоемкость зач. ед. час.	Лекций, час	Практич. занятий час	Лаборат. работ час	СРС час	Форма промежут. контроля (экз./зачет)
5	2/72		36		36	зачет
6	2/72		36		36	зачет
	4/144		72		72	Зачет, зачет

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык делового общения (французский язык)» является овладение основами делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме и использование французского языка как средство межкультурного и профессионального общения. В задачи дисциплины входит:

- Формирование / развитие словарного запаса делового французского языка, а также формирование индивидуального словаря-минимума научной специализации.
- Обучение основам этики делового общения, а также межкультурных особенностей при деловом общении на французском языке.
- Владение грамматическими нормами французского языка, необходимыми для грамотного осуществления устных и письменных коммуникаций с зарубежными партнёрами.
- Овладение умениями аннотирования научных источников.
- Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Данные задачи решаются в рамках компетентного подхода и, в значительной мере, детерминируют расстановку акцентов в курсе овладения деловым иностранным языком (французским) как в *содержательном, так и в технологическом плане.*

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык делового общения (французский язык)» относится к факультативным дисциплинам вариативной части ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 СЕРВИС. Входные знания, умения и компетенция студента формируются на основе освоения им базовой программы по предмету «Иностранный язык (французский)».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение иностранного языка в V-VI семестрах обеспечивает возможность повышать уровень выпускных требований по дисциплине «Иностранный язык делового общения» с учетом специфики вуза/кафедры, потребностей заказчиков и студентов, особенностей региона.

***Выпускник должен обладать следующими общеобразовательными компетенциями:***

**ОК-3** - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:*

**1. Знать (ОК-3):**

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

**2. Уметь(ОК-3):**

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, 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.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись

тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

### 3. Владеть (ОК-3):

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов ;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
- стратегиями проведения сопоставительного анализа культур различных стран;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ» (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК).

*Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы, 144 часа*

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Тема « La lettre officielle » Виды деловых писем Чтение и перевод текстов по специальности Аннотирование и реферирование	5	1 - 6		12			12		3/25%	Рейтинг-контроль 1
2	Тема «La structure et les cadres de l'entreprise. L'organigramme de l'entreprise». Дискуссия по теме. Чтение и перевод профессионально ориентированных текстов	5	7 - 12		12			12		3/25%	Рейтинг-контроль 2

3	Тема «Recherche et offre d'emploi . Le CV. L'entretien d'embauche» Ролевая игра Чтение и перевод текстов по специальности с элементами аннотирования и реферирования	5	13-18	12		12		3/25%	Рейтинг-контроль 3
<b>Всего за 5 семестр</b>				<b>36</b>		<b>36</b>		<b>9/25%</b>	<b>Зачёт</b>
1	Тема: «La visite de l'entreprise. Les pourparlers d'affaires » Чтение профессиональной направленности текстов с целью извлечения специфической информации.	6	1-6	12		12		3/25%	Рейтинг-контроль 1
2	Тема: «La correspondance d'affaires. Parler au téléphone» Чтение профессиональной направленности текстов с элементами аннотирования и реферирования.	6	7-12	12		12		3/25%	Рейтинг-контроль 2
3	Тема: «Les nouveaux moyens de communication» Чтение и перевод текстов профессиональной направленности Презентации на тему специальности	6	13-18	12		12		3/25%	Рейтинг-контроль 3
<b>Всего за 6 семестр</b>				<b>36</b>		<b>36</b>		<b>9/25%</b>	<b>зачёт</b>
<b>Всего</b>				<b>72</b>		<b>72</b>		<b>18/25%</b>	<b>Зачет, зачет</b>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Дисциплина «Иностранный язык делового общения», помимо традиционных форм обучения, предусматривает использование инновационных образовательных технологий, обеспечивающих достижение планируемых результатов обучения и развитие иноязычной коммуникативной компетенции студентов.

В рамках учебного курса по дисциплине Иностранный язык делового общения используются следующие информационно-коммуникативные образовательные технологии:

- Дискуссии
- конференции
- круглые столы
- Методы ситуативного обучения (кейс-методы)
- Моделирование профессионально-ориентированных ситуаций
- Методы проблемного обучения:
  - поисковый
  - исследовательский и др.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 20% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.**

В рамках данной Программы рекомендуется использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговый контроль предполагает

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего семестра;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного раздела/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения дисциплины;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения профессиональному иностранному языку;

- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении всего курса обучения

Традиционная система контроля.

Текущий контроль призван обеспечивать своевременную обратную связь, способствовать улучшению качества образовательного процесса. Он способствует выявлению отклонений от рабочей программы в ходе учебного процесса и в случае необходимости помогает своевременно внести коррективы в программу освоения языкового материала и овладения различными видами речевой деятельности.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде комплексных тестов, контрольных работ, устных опросов.

Промежуточная аттестация направлена на получение информации об уровне умений и сформированности навыков употребления терминологической лексики и грамматического материала, типичных для сферы делового общения в пределах тематики и проблематики изучаемых разделов курса. Контроль проводится в виде зачета по семестрам.

**Формами текущего контроля (рейтинги) дисциплины являются**

- тестирование всех видов речевой деятельности;
- контрольные работы по отдельным темам
- проведение бесед и деловых игр в пределах изучаемых тем;
- подготовка и проведение презентаций;
- письменный перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности

**Рейтинги**

**V семестр**

**Рейтинг-контроль 1.** Тестирование по теме «La lettre officielle». Письменный перевод теста специальности объемом 1200 печ. зн.

**Рейтинг-контроль 2.** Тестирование по теме «L'organigramme de l'entreprise». Письменный перевод теста специальности объемом 1200 печ. зн.

**Рейтинг-контроль 3.** Тестирование по теме « Recherche et offre d'emploi ». Письменный перевод теста специальности объемом 1200 печ. зн.

**VI семестр**

**Рейтинг-контроль 1.** Проведение презентаций. Письменный перевод текста по специальности объемом 1200 печ. зн.

**Рейтинг-контроль 2.** Проведение презентаций. Деловая игра по теме

**Рейтинг-контроль 3.** Проведение презентаций. Дискуссия по теме презентаций

### **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ (V– VI семестры)**

**Зачёт состоит из двух частей: письменной и устной.**

1. Задание письменной части включает:

- Письменный перевод с французского языка на русский язык
- Написание аннотаций и рефератов по темам

2. Задание устной части включает:

- Сообщение по теме
- Собеседование (диалог) по изученной теме
- Подготовка и обсуждение докладов и презентаций на зачёте/НТК

**Вопросы к зачёту:**

#### **5 семестр**

1. Письменный перевод по теме «La lettre officielle». Перевести/составить письмо-запрос.
2. Составить монологическое сообщение по теме «La structure et les cadres de l'entreprise». (С опорой на предоставленные вопросы/схемы)
3. Собеседование по теме «L'entretien d'embauche »

#### **6 семестр**

1. Письменный перевод профессионально ориентированного текста (Объем 800-1000 печ. знаков).
2. Составить монологическое сообщение по теме « La visite de l'entreprise» (С опорой на предоставленные вопросы/схемы)
3. Собеседование по теме «Parler au téléphone»

#### **Самостоятельная работа студентов**

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана **обеспечить:**

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;



## **Задания для самостоятельной работы студентов (в соответствии с РП)**

### **V семестр**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; лексико-грамматические упражнения; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); составление диалогов по теме; работа с текстами по теме и подготовка к обсуждению информации; подготовка презентации по теме занятий; внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

*Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы устного монологического высказывания по теме занятия, докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)*

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме занятия
2. Подготовка презентации по теме занятия
3. Работа с текстами по теме и подготовка к обсуждению информации

### **VI семестр**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); лексико-грамматические упражнения; подготовка к контрольной работе/тестированию; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на французском языке; составление диалогов по теме; работа с текстами по теме и подготовка к обсуждению информации; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); подготовка к проведению деловой игры, дискуссий, обсуждение и рецензирование презентаций.

*Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы устного монологического высказывания по теме занятия, докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)*

1. Подготовка к проведению деловой игры, обсуждение и рецензирование презентаций
2. Подготовка к проведению дискуссий по теме занятия
3. Подготовка к обсуждению и рецензированию презентаций

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Основная и дополнительная литература (УМК, учебники и учебные пособия, словари, информационно-справочные и поисковые системы и т.д.) выбираются кафедрой исходя из специфики вуза, факультета, кафедры и уточняются в рабочей программе.

К использованию допускаются УМК и учебные пособия, ресурсные материалы как отечественных, так и зарубежных издательств, однако рекомендуется использовать материалы, прошедшие экспертизу и одобренные НМС по иностранным языкам МОН РФ.

### **Литература**

#### а) основная

1. **Французский язык: базовый курс** Авторы Харитоновна И.В., Беляева Е.Е., Бачинская А.С. и др. **Библиография:** Французский язык: базовый курс [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская и др. - М. : Прометей, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224860.html>
2. **Вадюшина, Д.С. Французский язык. Учимся слушать и понимать. Уровни I, II :** (с электронным звуковым приложением) [Электронный ресурс] / Д.С. Вадюшина, С.Н. Панкратова. – Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 229 с. - ISBN 978-985-06-2290-7. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509044>
3. **Корчанова Н.Л. С французским по Европе** / Корчанова Н.Л. - СПб.: КАРО, 2012. - 384 с. - ISBN 978-5-9925-0735-5. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507355.html>
4. **Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях** [Электронный ресурс]: пособие для изучающих французский язык/ Голотвина Н.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19381>.— ЭБС «IPRbooks»

#### б) дополнительная

1. **Тетенькина Т.Ю. Французский язык: Читаем профессионально ориентированные тексты:** учеб. пособие / Т.Ю. Тетенькина, Т.Н. Михальчук. – Минск: Выш. шк., 2010. – 287 с. - ISBN 978-985-06-1885-6. 2010 <http://znanium.com/bookread2.php?book=507154>
2. **Шмелева Н.В. Французский язык: Ведение дискуссии на французском языке:** учеб. пособие. Уровень B2 / Н.В. Шмелева - М.: МГИМО, 2009. - 168 с. - ISBN 978-5-9228-0469-1. 2009 <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922804691.html>
3. Е.Б. Александровская, Н.В. Лосева, Л.Л. Читахова Учебник французского языка LE FRANCAIS.RU A1 2010 Нестор Академик(Библиотека ВлГУ)
4. Е.Б. Александровская, Н.В. Лосева, Л.Л. Читахова Учебник французского языка LE FRANCAIS.RU A2 2010 Нестор Академик(Библиотека ВлГУ)

5. Л.В. Тогунова. «ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА». Методическая разработка по обучению чтению. Владимир. 2010 г. (Библиотека ВлГУ)

в) Интернет-ресурсы

**Компьютерные курсы для изучения французского языка**

1. *Talkinteractive* Учите ФРАНЦУЗСКИЙ интерактивный курс французского языка

2. *Movie Talk*. ФРАНЦУЗСКИЙ интерактивный курс французского языка

3. ФРАНЦУЗСКИЙ. ПУТЬ К СОВЕРШЕНСТВУ Полный курс французского языка

4. *Talk to Me* Французский. Полный курс интерактивный курс французского языка

5. *Talk to Me* Французский – интерактивный компьютерный курс для изучения французского языка.

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

[www.france.diplomatie.fr/](http://www.france.diplomatie.fr/)

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

<http://www.france24.com/fr/>

<http://www.lepointdufle.net/>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Мультимедийные средства

2. Наборы слайдов и кинофильмов

3. Деловые игры


4. Демонстрационные приборы.

5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 СЕРВИС

Профиль подготовки социально-культурный сервис

Рабочую программу составила доцент кафедры ИЯПК  Л.В. ТОГУНОВА

Рецензент: проф. кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН РФ, к.ф.н.,  А.В. ПОДСТРАХОВА

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 3 от 25.11. 2015 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. МАРЫЧЕВА

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 43.03.01 СЕРВИС

Протокол № 2 от 26.11. 2015 г.

Председатель комиссии  П.Н. ЗАХАРОВ

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_