

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

ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Яресь О.Б.  
2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ВТОРОЙ, ФРАНЦУЗСКИЙ)  
(наименование дисциплины)

**направление подготовки / специальность**

43.03.03. «Гостиничное дело»  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

**направленность (профиль) подготовки**

«УПРАВЛЕНИЕ И ТЕХНОЛОГИИ В ГОСТИНИЧНОМ БИЗНЕСЕ»  
(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир  
2021

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык делового общения (второй)» являются:

- Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- формирование компетенций, необходимых для практического владения разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении;
- расширение кругозора студентов, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка.

### Задачи обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний;
- формирование умений построения целостных, связанных и логичных высказываний в устной и письменной коммуникации на основе понимания текстов при чтении и аудировании;
- Развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия);
- Развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения информации;
- Развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки.
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана программы бакалавриата 43.03.03 «Гостиничное дело».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК 4.1 Знать литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации	<b>Знать</b> - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); - базовые нормы употребления лексики и фонетики <b>Уметь</b> - устанавливать межличностную	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Эссе Групповая дискуссия Ролевые игры Защита презентаций

<p>иностранном(ых) ) языке(ах)</p>		<p>коммуникацию (устную и письменную) с учетом социокультурных и профессиональных особенностей общения; -посредством языка, предметных и социокультурных знаний организовать и оптимизировать тот или иной вид профессионально-делового взаимодействия; <b>Владеть</b> -навыками составления текстов на государственном и родном языках; приемами и стратегиями перевода;</p>	<p>Контрольные работы</p>
	<p><b>УК-4.2</b> Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации</p>	<p><b>Знать</b> -требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; <b>Уметь</b> -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); -осуществлять рефлексию собственной учебной деятельности с целью личностного и</p>	<p>Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Эссе Групповая дискуссия Ролевые игры Защита презентаций Контрольные работы</p>

		<p>профессионального совершенствования; оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания</p> <p><b>Владеть</b> -опытом общения на государственном и иностранном языках</p>	
	<p><b>УК-4.3</b> Владеть навыками составления текстов на государственном и родном языках, опытом перевода, опытом общения на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Знать</b> -основные способы работы над языковым и речевым материалом</p> <p><b>Уметь</b> -понимать основное содержание аутентичных публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать публицистические (медийные) тексты, а также письма личного и делового характера;</p> <p><b>Владеть</b> -навыками составления текстов на государственном и родном языках; - приемами и стратегиями перевода;</p>	<p>Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Эссе Групповая дискуссия Ролевые игры Защита презентаций Контрольные работы</p>

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов.

##### Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Тема 1. Prise de contact	4	1-6		18			18	рейтинг-контроль №1
2	Тема 2. Agenda	4	7-12		18			18	рейтинг-контроль №2
3	Тема 3 . Entreprise	4	13-18-		18			18	рейтинг-контроль №3
	<b>Всего за 4 семестр</b>				54			54	<b>зачет</b>
4	Тема 4 Recherche d'emploi	5	1-6		18			21	рейтинг-контроль №2
5	Тема 5. Prise de parole	5	7-12		18			21	
6	Тема 6. Point de vue	5	13-18		18			21	рейтинг-контроль №3
	<b>Всего за 5 семестр</b>				54			63	<b>экзамен (27)</b>
	<b>Наличие в дисциплине КП/КР</b>				-				
	<b>Итого по дисциплине</b>				108			117	<b>зачет экзамен (27)</b>

**Тематический план  
форма обучения заочная (3 года, 6 мес.)**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Тема 1. Prise de contact	3			2			34	рейтинг-контроль №1
2	Тема 2. Agenda	3			2			34	рейтинг-контроль №2
3	Тема 3. Entreprise	3			2			34	рейтинг-контроль №3
	<b>Всего за 3 семестр</b>				<b>6</b>			<b>102</b>	зачет
4	Тема 4. Recherche d'emploi	4			2			36	рейтинг-контроль №1
5	Тема 5. Prise de parole	4			2			36	рейтинг-контроль №2
6	Тема 6. Point de vue	4			2			39	рейтинг-контроль №3
	<b>Всего за 4 семестр</b>				<b>6</b>			<b>111</b>	<b>экзамен (27)</b>
	<b>Наличие в дисциплине КП/КР</b>				-				
	<b>Итого по дисциплине</b>				<b>12</b>			<b>213</b>	<b>зачет экзамен (27)</b>

## **5. Содержание практических занятий по дисциплине**

### **4 семестр**

#### **Тема 1. Prise de contact**

- 1.1. Engager une conversation téléphonique.
- 1.2. Accueillir à l'aéroport.
- 1.3. Accueillir dans l'entreprise.
- 1.4. Préposition de lieu, interrogation directe. Pronoms personnels compléments.

#### **Тема 2. Agenda**

- 2.1. Prendre rendez-vous.
- 2.2. Changer de rendez-vous.
- 2.3. Organiser son temps de travail.
- 2.5. Expressions du temps : à, depuis, pendant, pour, il y a.

#### **Тема 3. Entreprise**

- 3.1 Découvrir l'entreprise.
- 3.2. Comparer des performances.
- 3.3. Réussir dans ses affaires.
- 3.4. Expressions de la comparaison, de répartition. Condition et hypothèse.

### **5 семестр**

#### **Тема 4. Recherche d'emploi**

- 4.1 Consulter les offres d'emploi.
- 4.2. Expliquer ses motivations.
- 4.3. Rédiger un curriculum vitae.
- 4.4. Passer un entretien d'embauche.
- 4.5. Subjonctif: formation, principaux emplois.

#### **Тема 5. Prise de parole**

- 5.1. Pratiquer l'écoute active.
- 5.2. Présenter ses objectifs.
- 5.3. Faire une présentation.
- 5.4. Poser des bonnes questions.
- 5.6. Discours rapporté. Expressions du but, accord du participe passé.

#### **Тема 6. Point de vue**

- 6.1. Lutter contre le chômage.
- 6.2. Faire face à la mondialisation.
- 6.3. Faire un tour de presse.
- 6.4. Expressions de la cause, de la conséquence, de l'opposition.

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

### **5.1. Текущий контроль успеваемости.**

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме рейтинг-контроля три раза в семестр. Типовые тестовые вопросы, практико-ориентированные задания приведены ниже.

#### 4 семестр

##### Рейтинг-контроль № 1

Лексико-грамматическая контрольная работа. (Тест)  
Словарный диктант по изучаемой лексике.

Диалогические и монологические высказывания в рамках изучаемой темы : „Engager une conversation téléphonique,,.

Грамматическая контрольная работа:

##### Рейтинг-контроль № 2

Лексико-грамматическая контрольная работа. (Тест)  
Словарный диктант по изучаемой лексике.  
Диалогические и монологические высказывания по темам: „ Prendre rendez-vous,,.

##### Рейтинг-контроль № 3

Лексико-грамматическая контрольная работа. (Тест)  
Грамматическая контрольная работа: Préposition de lieu,  
Диалогические и монологические высказывания по темам: „ Réussir dans ses affaires,,.

#### 5 семестр

##### Рейтинг-контроль № 1

Лексико-грамматическая контрольная работа. (Тест)  
Защита докладов на тему: „ Rédiger un curriculum vitae. Passer un entretien d'embauche,,.

##### Рейтинг-контроль № 2

Лексико-грамматическая контрольная работа. (Тест)  
Защита презентаций на тему : „Faire une présentation,,.

##### Рейтинг-контроль № 3

Лексико-грамматическая контрольная работа. (Тест)  
Защита презентаций на тему : „Lutter contre le chômage,,.

#### 5.2 Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (экзамен, зачет).

##### *Содержание зачета*

**1.Текст на контроль чтения .**

**2. Задание письменной части включает: лексико - грамматический тест**

**3.Задание устной части включает:**

Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.

Моделирование ситуации по одной, из пройденных тем (составление диалогического высказывания).

Прослушивание текста. Время звучания 2 минуты (прослушивание 2 раза), с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту.

##### **Примерные темы диалогов:**

1. A chacun ses manières.
2. Délais et rendez-vous.
3. Distance hiérarchique.
4. Séjour à l'étranger.
5. Art de la conversation.



### **Содержание экзамена**

#### **1. Задание письменной части включает:**

- Письменный перевод текста профессиональной направленности с французского языка на русский язык, объемом 1200 п.зн.

#### **2. Задание устной части включает:**

- Краткое изложение на французском языке текста профессиональной направленности (объемом 800-1000 печатных знаков)

- Защита презентации по одной из предложенных тем

#### **Примерные темы презентаций:**

1. Rédiger un e-mail.
2. Faire patienter un visiteur/
3. Rédiger une lettre : expressions de la correspondance commerciale.
4. Collecter, présenter les informations.
5. Analyser les techniques de vente.
6. Informer sur les conditions de transport.

### **5.3. Самостоятельная работа обучающегося.**

- Работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; ( см. . **Воронкова И.С. Французский язык как второй иностранный [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воронкова И.С., Ковалевская Я.А.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014.— 148 с**

- Работа с текстами (чтение поисковое, изучающее) : *Débuter une conversation.*

- Составление глоссария по темам занятий;

- Лексико-грамматические упражнения; ( см. **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.—**)

- Составление диалогов по темам занятий; (**Алекберова И.Э. Французский язык. Le français. Cours pratique [Электронный ресурс]: практикум/ Алекберова И.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2015.— 96 с.—**)

- Подготовка к контрольным работам/тестированию по грамматике ( см. **ТЕСТЫ ПО ГРАММАТИКЕ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА» УЭИ Для студентов 1-2 курса всех специальностей Составители Л.А. Иголкина Л.В. Тогунова Владимир 2013)**

- Подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 13-15 предложений): (см. **Иванченко А.И. Говорим по-французски [Электронный ресурс]: сборник упражнений для развития устной речи/ Иванченко А.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 256 с.—**)

- Изложение содержания текстов на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ);

- Письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на французском языке по темам 6 семестра. *Décrire les conditions de travail.( horaires, pauses, verifier une information)*

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

### 5.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1.Голотвина, Н. В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях: пособие для изучающих французский язык / Голотвина Н. В. - Санкт-Петербург: КАРО, 2020. - 176 с. - ISBN 978-5-9925-0736-2.	2020	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/9785992507362-21062001">https://www.studentlibrary.ru/book/9785992507362-21062001</a>
2.Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке: учебное пособие / Е. А. Федунова. - Новосибирск: НГТУ, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-7782-4137-4	2020	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778241374.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778241374.html</a>
3.Брель Н.М., Поплавская Н.А. „Французский для гостиничного дела,, Издательство : Кнорус, 2021, ID:766302, ISBN 978-5-406-07869-3, CNH 258	2021	<a href="https://www.labirint.ru/books/766302/">https://www.labirint.ru/books/766302/</a>
4.Когут В.И. Dictionnaire des expressions idiomatiques françaises / Когут В.И.. — Санкт-Петербург: 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-6045864-4-0.	2021	<a href="https://www.labirint.ru/books/435334/">https://www.labirint.ru/books/435334/</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1.Багана Ж., Кривчикова Н.Л., Трещёва Н.В. Langue et culture francaises. Культура французской речи: учеб. пособие / Ж. Багана, Н.Л. Кривчикова, Н.В. Трещёва - М. : ФЛИНТА, 2010. - 144 с. - ISBN 978-5-9765-0963-4.	2013	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509634.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509634.html</a>
2. Воронкова И.С. Французский язык как второй иностранный [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воронкова И.С., Ковалевская Я.А.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014.— 148 с	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/47467">http://www.iprbookshop.ru/47467</a>
3.Корчанова Н.Л. С французским по Европе / Корчанова Н.Л. - СПб.: КАРО, 2012. - 384 с. - ISBN 978-5-9925-0735-5	2013	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507355.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507355.html</a> –

### 6.2. Периодические издания

Журнал "Francaise"

Журнал «Science et Avenir»

Журнал «Connaissance des Arts»

### **6.3 Интернет-ресурсы**

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

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

[www.tv5.org](http://www.tv5.org)

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

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

[https://fr.wikipedia.org/wiki/Presse\\_des\\_cafés,\\_hôtels\\_et\\_restaurants](https://fr.wikipedia.org/wiki/Presse_des_cafés,_hôtels_et_restaurants)

<https://www.annuaire-horaire.fr/societe/Presse-PARIS-CEDEX-15-Journal-L-Hotellerie-Restauration/3889760>

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

## **7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы: аудитории, оснащенные мульти-медиа оборудованием, компьютерные классы с доступом в интернет, аудитории без специального оборудования.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: пакет MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader; СПС «Консультант Плюс» (инсталлированный ресурс ВлГУ).

### **Примечание**

В соответствии с нормативно-правовыми актами для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости тестирование может быть проведено только в письменной или устной форме, а также могут быть использованы другие материалы контроля качества знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Рабочую программу составил  
ст. преподаватель кафедры ИЯПК

Иголкина

Л.А. Иголкина

Рецензент  
доцент. кафедры социально-гуманитарных  
наук РАНХиГС, к.ф.н.

Подстрахова

А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК  
Протокол № 1 от 30.08.21 года  
Заведующий кафедрой ИЯПК

Марычева

Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании учебно-методической комиссии направления 43.03.03. «Гостиничное дело»  
Протокол № 1 от 30.08.21 года  
Председатель комиссии Краснова М.В.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2022 / 2023 учебный года

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.22 года

Заведующий кафедрой к.э.н. Дроздов  Дроздов Д.Д.

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный года

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный года

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_