

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



А.А.Панфилов

2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)

Направление подготовки **38.04.01 Экономика**

Программа подготовки **Экономика фирмы**

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **заочная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
1	1 / 36		10		26	Зачет
2	1 / 36		10		26	Зачет
3	1 / 36		10		26	Зачет
Итого	3 / 108		30		78	Зачет, зачет. зачет

Владимир 2015

ВВЕДЕНИЕ

Программа призвана обеспечить прозрачность требований к формированию коммуникативных умений на иностранном языке

В основе Программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

Задачи обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);

- формирование умений построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);

- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);

- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);

- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;

- развитие когнитивных и исследовательских умений;

- развитие информационной культуры;

- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программе подготовки «Экономика фирмы».

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- **ОПК-1** готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);

- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом 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.).

Уметь:

- 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 резюме 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.).

Владеть:

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

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часа

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС		
1	Тема 1. Prise de contact. Accueillir à l'aéroport. Accueillir dans l'entreprise.	1				5			13	1/20%	
2	Тема 2. Agenda. Prendre rendez-vous. Changer rendez-vous. Communiquer un emploi du temps.	1				5			13	1/20%	
Всего за 1 семестр						10			26	2/20%	Зачет

1	Тема 3. Voyage. S'informer sur le lieu de destination. Se déplacer en ville. Trouver un bon chemin.	2				4			10	1/25%	
2	Тема 4. Hotel. Choisir un hotel. Réserver une chambre. Séjourner à l'hotel. Adresser une réclamation.	2				3			8	1/33%	
3	Тема 5. Engager conversation téléphonique. Débuter une conversation téléphonique, faire face à des complications au téléphone.	2				3			8	1/33%	
Всего за 2 семестр						10			26	3/30%	зачет
1	Тема 1. Entreprise. Découvrir une entreprise. Comparer des performances. Chercher des opportunités.	3				5			13	1/20%	
2	Тема 2. Travail. Répartir des tâches. Aménager une place du travail. Résoudre des conflits du travail. Travailler à l'étranger.	3				5			13	1/20%	
Всего за 3 семестр						10			26	2/20%	зачет
Всего за 1, 2, 3 семестры						30			108	7/23%	зачет зачет зачет зачет

**ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПО ВИДАМ РЕЧЕВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Избранное направление профессиональной деятельности.
2. Умение общаться в ситуациях повседневного общения

3. Деловое общение будущего специалиста.
4. Умение вести переговоры, брифинги, презентации и деловую переписку на иностранном языке.

Основной уровень

Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области.

Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. Выдающиеся личности данной науки. Основные школы и открытия.

Научно-технический прогресс и его достижения в сфере профессиональной деятельности.

Письменный перевод научно-технической литературы с английского языка на русский.

Техника ведения переговоров и деловых встреч. Заключение контракта о международном сотрудничестве.

Рецептивные виды речевой деятельности.

Аудирование и чтение.

- Понимание основного содержания: публицистические, научно-популярные и научные тексты об истории, характере, перспективах развития науки и профессиональной отрасли: тексты интервью со специалистами и учёными данной профессиональной области;
- Понимание запрашиваемой информации: научно-популярные и прагматические тексты (справочники, объявления о вакансиях);
- Детальное понимание текста: научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/ отрасли.

Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей/ квалификационных требований); монолог-сообщение (о выдающихся деятелях науки и профессиональной сферы, о перспективах развития отрасли); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста/ возможностей личностного развития; диалог-интервью/ собеседование при приёме на работу; диалог при ведении переговоров с партнёрами.

Письмо: написание CV; сопроводительного письма; тезисов письменного доклада; составление аннотации научной статьи.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

специалиста реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках учебного курса по дисциплине **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК** используются следующие образовательные технологии:

- интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.);
- электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе;
- интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми к УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения - кейс-метод);
- проведение конкурсов презентаций с использованием PowerPoint,
- проведение круглых столов, конференций;
- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей профессии.

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

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачётов по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ

I курс

1 семестр

Содержание зачёта

Письменная часть зачёта включает: оформление официальных документов (резюме, сопроводительного письма), перевод деловой корреспонденции с французского на русский и с русского на французский.

Задание устной части включает 2 вопроса:

1. Беседа по пройденной теме. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:

1. Пользование различными видами транспорта во время деловой поездки
2. Размещение в отеле и пользование различными видами услуг

I курс

2 семестр

Содержание зачёта

Письменная часть зачёта включает: оформление официальных документов (резюме, сопроводительного письма), перевод деловой корреспонденции с французского на русский и русского на французский.

Задание устной части включает 2 вопроса:

1. Беседа по пройденной теме. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

3. Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:

1. Посещение мест общественного питания для деловых встреч
2. Поездка по городу. Выбор маршрута.
3. Техника ведения деловых переговоров по телефону

II курс

3 семестр

Содержание зачёта

Письменная часть зачёта включает перевод контрактов и деловой корреспонденции с французского на русский и русского на французский

Задание устной части включает 2 вопроса:

1. Беседа по пройденной теме. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:

1. Налаживание деловых контактов с учётом культурных особенностей
2. Эффективные коммуникативные стратегии

Примерные темы проектов

1. Courriel électronique.
2. Exprimer son point de vue.
3. Réunion :types de réunions, animation, participation.
4. Lettre d'affaires.
5. Parler en public.
6. Négociations : situation.
7. Négociations :stratégie.
- 8.Recherche d'emploi.
9. Emploi et chômage.
10. Contrat du travail.

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

Семестр I

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; составление диалогов по теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного

монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий;

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)

1. Biens de production.
2. Productivité.

Семестр II

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; составление диалогов по теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий;

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)

1. S'informer sur un hotel.
2. Conversations téléphoniques
3. Se déplacer en ville.

Семестр III

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 английском языке; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ);

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)

1. Réussir dans les affaires.
2. Faire une presentation.
3. Faire des courses.

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Литература

а) Основная

1. Голотвина Н. В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях / Голотвина Н. В. СПб.: КАРО, 2013. - 176 с. - ISBN 978-5-9925-0736-2. 2013
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507362.html>
2. Токарева С.А., Фомина М.А. Французский язык: метод. указания. В 2 ч. Ч. 1 / С.А. Токарева, М.А. Фомина. - М.: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2012. - 40 с. 2012
http://www.studentlibrary.ru/book/bauman_0107.html
3. Александровская Е.Б. Le français.ru A1: тетрадь упражнений к учебнику французского языка: учебник для вузов / Е. Б. Александровская, Н. В. Лосева, Л. Л. Читахова. - Изд. 2-е, испр. - Москва: Нестор Академик, 2009. - 127 с. - ISBN 978-5-903262-33-5. 2009
4. Александровская Е.Б. Le français.ru A1: учебник французского языка: для вузов / Е. Б. Александровская, Н. В. Лосева, Л. Л. Читахова. - Изд. 2-2009- 100 экз
5. Корчанова Н.Л. С французским по Европе / Корчанова Н.Л. - СПб.: КАРО, 2012. - 384 с. - ISBN 978-5-9925-0735-5. 2012
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507355.html>
6. Нечаева Е.Ф. Тренинг будущего переводчика. Французский язык / Нечаева Е.Ф. - М.: ВЛАДОС, 2014. - 133 с. - ISBN 978-5-691-01993-7.
2014 <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691019937.html>
7. Нечаева Е.Ф. Тренинг будущего переводчика. Французский язык / Нечаева Е.Ф. - М.: ВЛАДОС, 2014. - 133 с. - ISBN 978-5-691-01993-7.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691019937.html>
8. Козлова П.В. Все неправильные французские глаголы. Формы спряжения, особенности употребления, исключения: учебное пособие / П.В. Козлова. - М.: Проспект, 2015. - 168 с. - ISBN 978-5-392-15487-6. 2015 <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154876.html>
9. «Деловая переписка». Методическая разработка по обучению чтению. Составитель Л.В. Тогунова. Владимир. 2010 г. (библиотека ВлГУ)

б) дополнительная

1. Иванченко А.И. Французский язык: Повседневное общение. Практика устной речи [Электронный ресурс] / Иванченко А.И. - СПб.: КАРО, 2011. - 376 с.: ил. - ISBN 978-5-9925-0596-2. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992505962.html>
2. Глумова Ю.Н., Колесникова В.В. Французский язык: добро пожаловать во Францию = учеб. пособие к видеокурсу "Bienvenue en France" для работы в мультимедийной аудитории / Ю.Н. Глумова, В.В. Колесникова - М.: МГИМО, 2011. - 76 с. - ISBN 978-5-9228-0711-1. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807111.html>
3. Багана Ж., Шашкин Л.М., Хапилина Е.В. Parlons français. Поговорим по-французски: учеб. Пособие / Ж. Багана, Л.М. Шашкин, Е.В. Хапилина - М.: ФЛИНТА, 2011. - 144 с. - ISBN 978-5-9765-1020-3. 2011 <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510203.html>

в) ПО и 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.](http://www.wikipedia.fr)

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

www.tv5.org

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


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


VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 8.1. Мультимедийные средства
- 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов
- 8.3. Демонстрационные приборы.
- 8.4. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 Экономика

и программе подготовки Экономика фирмы

Рабочую программу составил: ст. преподаватель каф. ИЯПК 
Л.А. Иголкина

Рецензент: доцент кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН
России, к.ф.н.  А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
протокол № 7/6 от 28.04 2015 года.

Заведующий кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии направления 38.04.01 Экономика

протокол № 5 от 29.04.15 года.

Председатель комиссии  П.Н. Захаров